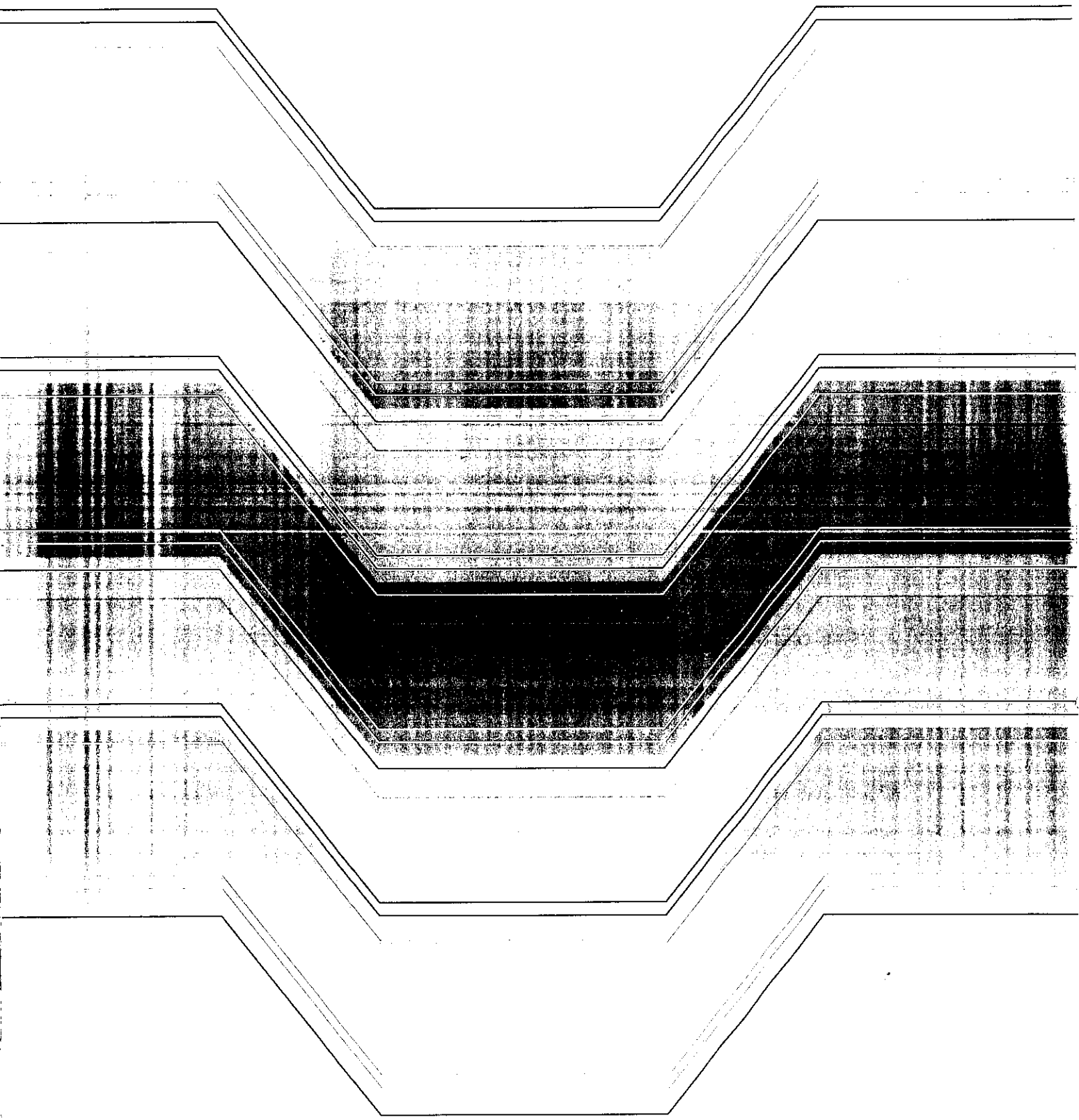
SHARP®

ELEKTROSTATISCHES KOPIERGERÄT

MODELL

SF-9027

BEDIENUNGSANLEITUNG



In einigen Ländern sind die Positionen des "POWER" Schalters statt "ON" und "OFF" mit " I " und " ⏻ " auf dem Gerät markiert.
Das Zeichen " ⏻ " bezeichnet, daß das Gerät nicht vollständig abgeschaltet ist, sondern es sich bei dieser Position des "POWER"-Schalters in einem Wartezustand befindet.
Wenn Ihr Gerät so bezeichnet ist, halten Sie " I " für "ON" und " ⏻ " für "OFF"
VORSICHT:
Zur vollständigen elektrischen Trennung vom Netz, Netzstecker herausziehen.

This apparatus complies with the requirements of EN 55014, 02.1987 and BS 800:1988.

Dieses Gerät stimmt mit den Bedingungen der EN 55014, 02.1987 überein.

Cet appareil répond aux spécifications de la EN 55014, 02.1987.

Dit apparaat voldoet aan de vereiste EN 55014, 02.1987.

Apparatet opfylder kravene i EN 55014, 02.1987.

Questo apparecchio è stato prodotto in conformità alle EN 55014, 02.1987.

Αύτή ἡ συσκευή τηρεῖ τίς προδιαγραφές τῆς EN 55014, 02.1987.

Este aparelho responde às especificações da EN 55014, 02.1987.

Este aparato cumple las especificaciones de la EN 55014, 02.1987.

Vorsicht!

Die Netzsteckdose muß nahe dem Gerät angebracht und leicht zugänglich sein.

INHALT

Seite

Willkommen in der Welt des Qualitäts-Kopierens mit dem modular aufgebauten Kopierer SF-2027.
Das Kopiersystem SF-2027 von Sharp ist auf maximale Produktivität beim Kopieren hin konzipiert und besitzt viele praktische Ausstattungsmerkmale.
Um alle vorteilhaften Merkmale dieses Kopierers in vollem Maße nutzen zu können, sollten Sie diese Anleitung aufmerksam durchlesen und sich Schritt für Schritt mit dem Kopierer vertraut machen. Bewahren Sie diese Anleitung griffbereit auf, so daß Sie sie schnell zur Hand haben, wenn Sie einmal etwas nachlesen wollen.

INBETRIEBNAHME

- HINWEISE ZU AUFSTELLUNG UND BETRIEB 2
- VORSICHTSMASSREGELN 2
- PAPIERTYPEN UND -FORMATE 3
- DIE EINZELNEN TEILE UND IHRE FUNKTIONEN 4
  - Gesamtansicht 4
  - Bedienungspult 6

PAPIER/TONER

- EINLEGEN VON PAPIER 8
- NACHFÜLLEN VON TONER 10

KOPIEREN

- NORMALES KOPIEREN 11
- VERGRÖSSERN UND VERKLEINERN 13
- DOPPELSEITENKOPIEREN 15
- RANDLÖSCHUNG 16
- VERSCHIEBUNG 17
- SPEZIALPAPIER (manuelle Eingabe) 18
- BEIDSEITIGES KOPIEREN 19
- EINFARBEN-KOPIEREN 21
- UNTERBRECHEN EINES KOPIERLAUFS 23
- EINSTELLEN DES PEGELS DER BELICHTUNGSAUTOMATIK 24
- TONERSPARBETRIEB 25

KONTROLLANZEIGEN

- PAPIERSTAU BESEITIGEN 26
- TONERSAMMELBEHÄLTER VOLL 30
- ENTWICKLER WECHSELN 31
- KUNDENDIENST RUFEN 31

ALLGEMEINES

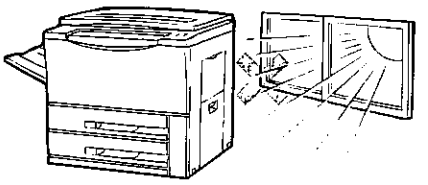
- WARTUNG UND PFLEGE 32
- STÖRUNGSBESEITIGUNG 33
- VERBRAUCHSMATERIALIEN UND AUFBEWAHRUNG 36
- TECHNISCHE DATEN 37

SONDERZUBEHÖR

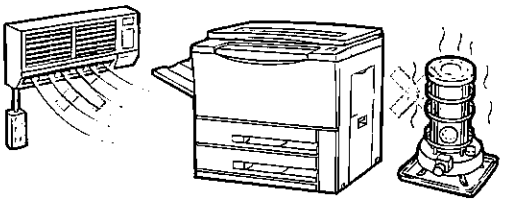
- SYSTEM-KONFIGURATION 40
- AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (SF-A14) 41
- AUTOMATISCHER WENDE-ORIGINALEINZUG (SF-A54) 45
- 10-FACH-SORTER (SF-S14) 50
- 20-FACH-SORTER (SF-S15) 50
- 20-FACH-SORTER-HEFTGERÄT (SF-S52) 56
- TISCH/500-BLATT-PAPIEREINZUG (SF-D20) 68
- TISCH/1000-BLATT-PAPIEREINZUG (SF-D21) 68

HINWEISE ZU AUFSTELLUNG UND BETRIEB

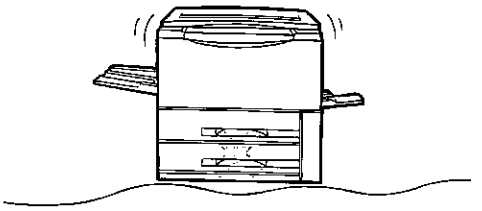
Der Betrieb dieses Gerätes an einem ungeeigneten Aufstellungsort kann zu Störungen führen. Beachten Sie bei der Aufstellung des Geräts und auch bei einem späteren Wechsel des Aufstellungsortes die folgenden Hinweise.



1. Den Kopierer an eine Netzsteckdose mit 220 V Wechselspannung ± 10%, 50/60 Hz, anschließen.

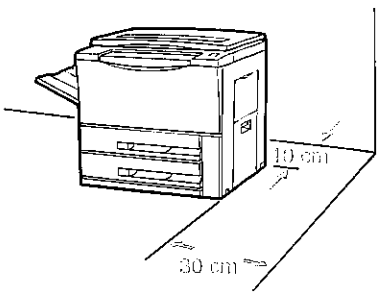


2. Den Kopierer nicht an einem Platz aufstellen, wo:
   - es feucht ist;
   - er direkter Sonnenbestrahlung ausgesetzt ist;
   - es sehr staubig ist;
   - freier Luftaustausch nicht gewährleistet ist;
   - er extremen Temperatur- oder Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt ist, wie z.B. in der Nähe einer Klimaanlage oder Heizung.



3. Den Kopierer auf eine stabile, ebene Unterlage stellen.

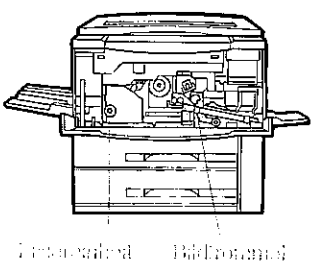
4. Der Kopierer muß nach hinten mindestens 10 cm und nach rechts mindestens 30 cm von Wänden entfernt sein, damit einwandfreie Belüftung und Kühlung gewährleistet sind.



VORSICHTSMASSREGELN

1. Die Bildtrommel nicht berühren. Kratzer oder Schmierflecken auf der Trommel führen zu unklaren Kopien.

2. Die Fixierzone ist heiß; gehen Sie bei allen Arbeiten in diesem Bereich besonders vorsichtig vor.



PAPIERTYPEN UND -FORMATE

NORMALES PAPIER

● Automatischer Einzug von Papiereinzügen oder manuellem Eingabefach (max. 50 Blatt)

Format	A4	◄►	A3
Gewicht	56 g/m²	◄►	80 g/m²

*A5-Papier kann mit Hilfe der als Sonderzubehör erhèltlichen Innenkassette in den unteren Papiereinzug eingelegt werden.

● Fach für manuelle Eingabe (Einzelblatteinzug)

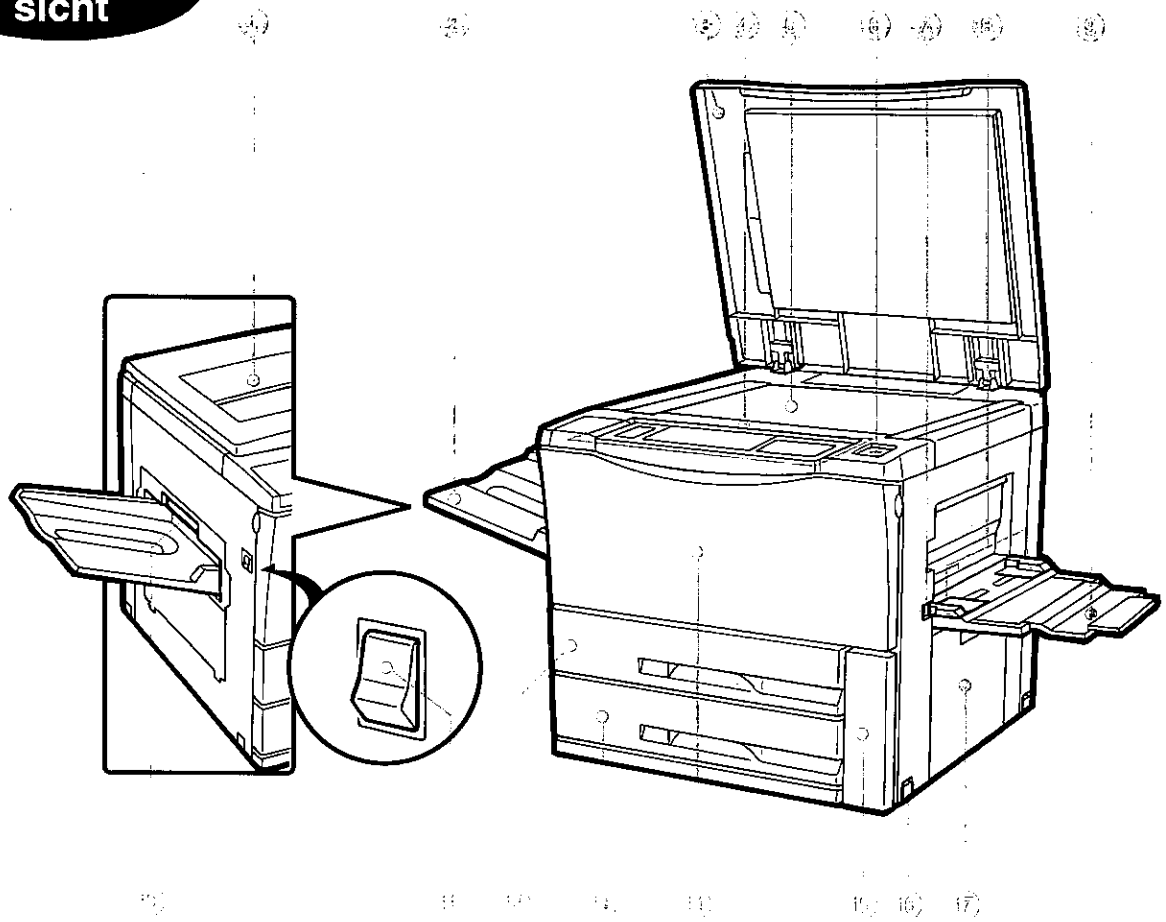
Format	A5	◄►	A3		
Gewicht	52 g/m²	◄►	104 g/m²	◄►	128 g/m²

*Bei Papiersorten mit einem Gewicht zwischen 104 und 128 g/m² ist das größte Format für manuellen Einzug A4.

SPEZIALPAPIER

Spezialpapier muß manuell über das manuelle Eingabefach zugeführt werden. Siehe Seite 18.

Gesamtansicht



❶ **Originalhalter**

❷ **Ausgabefach**
Die Kopien werden in diesem Fach gesammelt.

❸ **Originalabdeckung (Sonderzubehör)**

❹ **Bedienungspult**
Alle Bedienungselemente sind hier zusammengefaßt, um die Bedienung zu erleichtern.

❺ **Originalauflage**
Das zu kopierende Original hier auflegen.

❻ **Büroklammernschale**
Zum Ablegen von Büroklammern.

❼ **Freigabeknopf für manuellen Einzug**
Drücken, um gestautes Papier vom manuellen Eingabefach zu beseitigen.

❽ **Papierführungen des manuellen Eingabefachs**
Auf die Breite des Papiers einstellen.

❾ **Manuelles Eingabefach**
Spezialpapier (einschließlich OHP-Folien) und normales Papier kann über das manuelle Eingabefach zugeführt werden.

❿ **Ausgabebereichsabdeckung**
Öffnen, um gestautes Papier zu entfernen.

⓫ **Netzschalter**
Wird gedrückt, um den Kopierer ein- oder auszuschalten.

⓬ **Duplex-Einheit/500-Blatt-Papiereinzug**
Der Kopierer wird entweder mit einer Duplex-Einheit oder einem 500-Blatt-Papiereinzug geliefert. Die Duplex-Einheit ermöglicht Duplex-Kopieren. Der 500-Blatt-Einzug faßt 500 Blatt Papier.

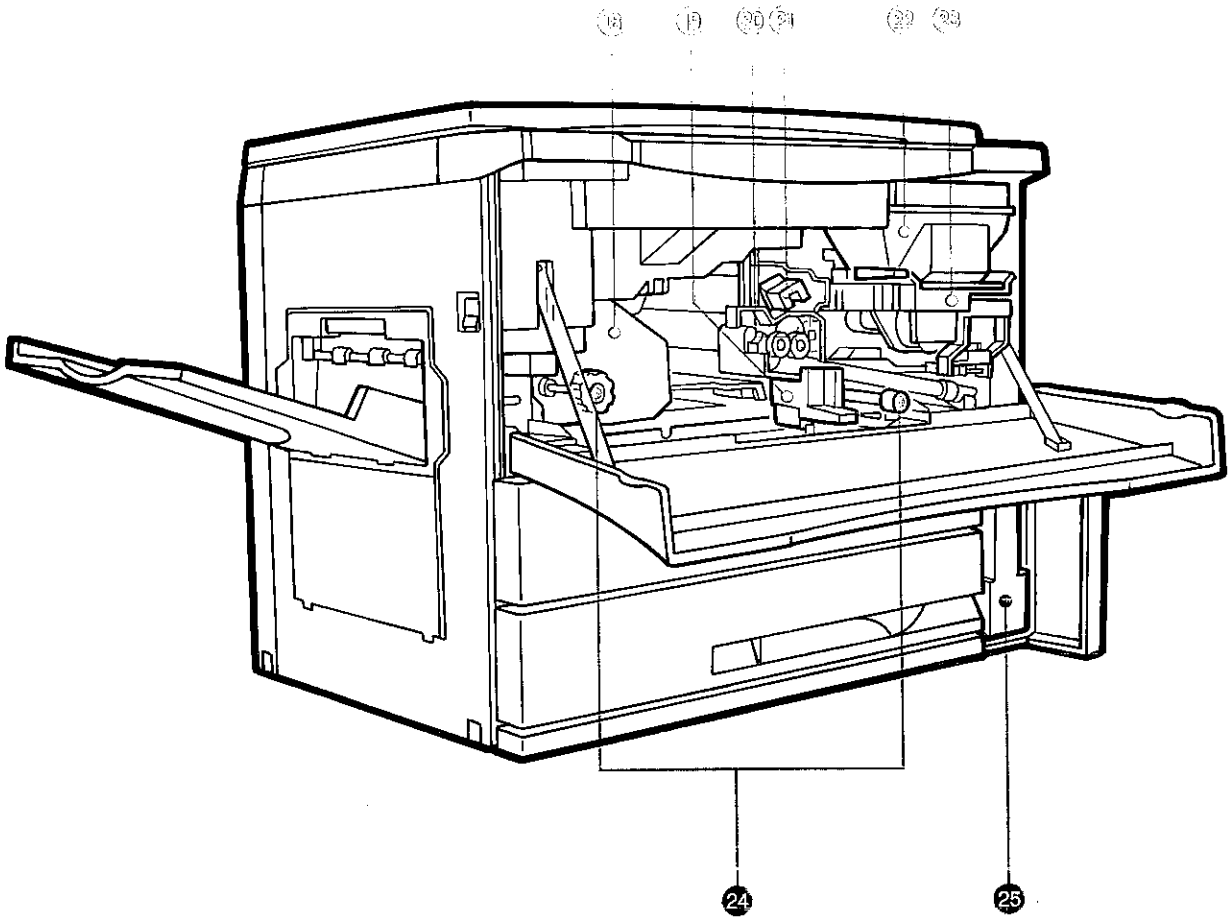
⓭ **Unterer Papiereinzug**
Faßt 500 Blatt.
Papier unterschiedlichen Formats kann durch Wechseln der Innenkassette verwendet werden.

⓮ **Front-Verkleidung**
Wird zum Beseitigen von Papierstaus und zum Warten des Kopierers geöffnet.

⓯ **Tonersammelbehälter-Abdeckung**
Wird zum Auswechseln des Tonersammelbehälters geöffnet.

⓰ **Handgriffe**

⓱ **Seitenabdeckung**
Wird zum Beseitigen von Papierstaus im Papiereinzug geöffnet.



⑱ **Fixiereinheit**

⑲ **Transporthebel**
Zum Öffnen des Transportabschnitts schwenken.

⑳ **Bildtrommel**
Das Bild wird auf dem Photoleiter gebildet.

㉑ **Corona**
Die Corona dient zum Laden der Bildtrommel.

㉒ **Tonerpatrone**

㉓ **Entwicklereinheit**

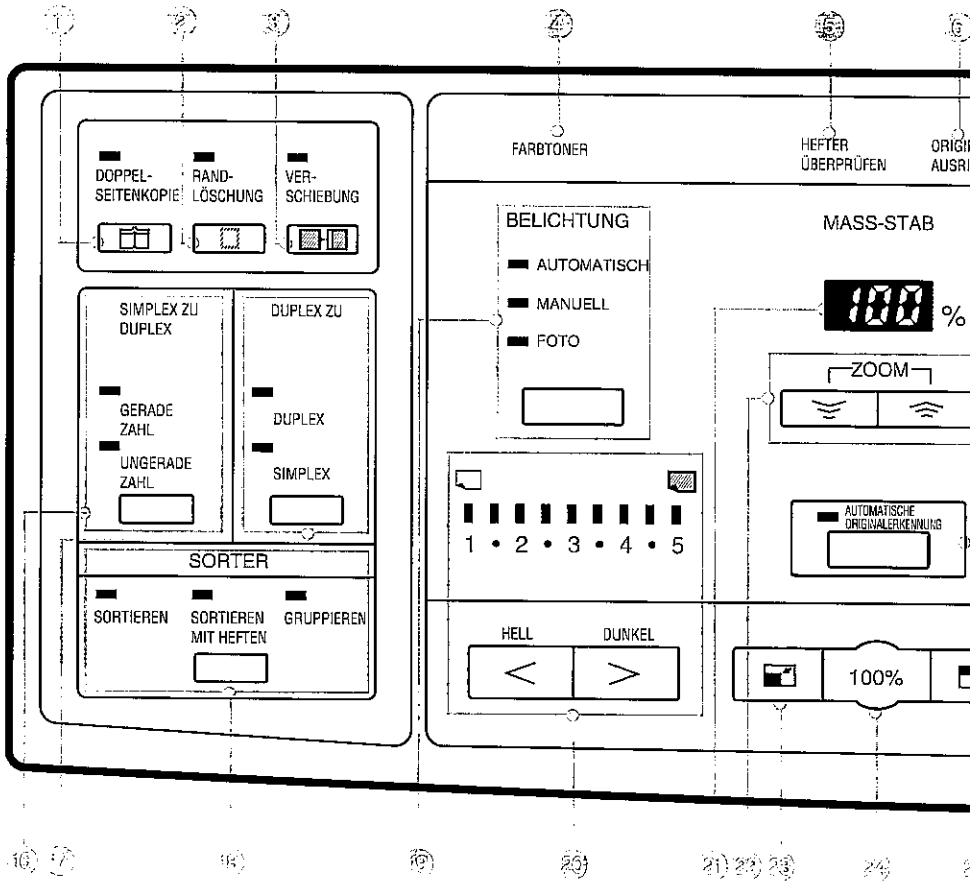
㉔ **Drehknöpfe**
Drehen, um gestautes Papier zu beseitigen.

㉕ **Tonersammelbehälter**
Abgestreifter, verbrauchter Toner wird hier gesammelt. Der Tonersammelbehälter muß ausgewechselt werden, wenn die Anzeige blinkt.

Zubehör

Kassette (im unteren Papiereinzug eingesetzt)	1
Ausgabefach	1
Bedienungsanleitung	1
Originalablage	1
Tonersammelbehälter (einschließlich eines vom Werk eingesetzten)	4

Bedienungspult



❶ **Buchkopien-Taste DOPPELSEITENKOPIE**(S. 15)
Erstellt Einzelkopien von Büchern oder zwei nebeneinander aufgelegten Originalen.

❷ **Randlöschtaste RANDLÖSCHUNG** (S. 16)
Beseitigt Schatten an den Kopienrändern.

❸ **Heftrandtaste VERSCHIEBUNG** (S. 17)
Verschiebt das Abbild auf der Kopie, um den Rand auf der linken Seite der Kopie zu vergrößern.

❹ **Farbtoneranzeige FARBTONER**
Leuchtet, wenn eine Farb-Entwicklereinheit eingesetzt ist.

❺ **Heftgerätprüfanzeige HEFTER ÜBERPRÜFEN**
Blinkt, wenn die Heftklammernpatrone leer ist, ein Stau beim Heftgerät aufgetreten, oder dieses nicht installiert ist. (Sorter-Heftgeräte sind als Sonderzubehör erhältlich.)

❻ **Originalausrichtungsanzeige ORIGINAL-AUSRICHTUNG**
Blinkt, wenn das Original für Kopieren mit automatischer Vergrößerung oder Verkleinerung nicht richtig ausgerichtet ist.

❼ **Kassettenanzeige ERFORDERLICHE KASSETTE**
Blinkt, wenn die geeignete Papierkassette nicht eingesetzt ist.

❽ **Kundendienstanzeige** (S. 31)
Wartung ist fällig. Verständigen Sie Ihre Sharp-Kundendienststelle.

❾ **Entwicklerwechselanzeige** (S. 31)
Der Entwickler muß gewechselt werden. Verständigen Sie Ihre Sharp-Kundendienststelle.

❿ **Anzeige für vollen Tonersammelbehälter** (S. 30)
Der Tonersammelbehälter muß ausgewechselt werden.

⓫ **Papiernachfüllanzeige** (S. 8)
Leuchtet, wenn kein Papier mehr vorhanden ist.

⓬ **Tonernachfüllanzeige** (S. 10)
Blinkt, wenn Toner nachgefüllt werden muß.

⓭ **Papierstauanzeige** (S. 26)
Blinkt im Falle eines Papierstaus.

⓮ **Unterbrechungstaste** (S. 23)
Zur Unterbrechung eines Kopierlaufs.

⓯ **Gesamtlöschtaste**
Löscht alle gewählten Einstellungen und schaltet den Kopierer auf die Grundeinstellung zurück.

⓰ **Simplex-zu-Duplex-Taste und Anzeigen SIMPLEX ZU DUPLEX** (S. 19)
Drücken, um Duplexkopieren für einseitige Originale zu wählen. Funktioniert nur, wenn der Kopierer mit einer Duplex-Einheit ausgestattet ist.

⓱ **Duplex-Taste und -Anzeigen DUPLEX** (S. 47)
Zur Wahl von Duplex- oder Simplex-Kopierbetrieb für beidseitige Originale.

⓲ **Sorter-Taste und -Anzeigen SORTER** (S. 51)
Zur Wahl der Sorter-Betriebsarten bei Ausstattung mit einem Sorter. (Sorter sind als Sonderzubehör erhältlich.)

⓳ **Taste und Anzeigen für Automatik-/Hand-/Foto-Betrieb AUTOMATISCH/MANUELL/FOTO** (S. 24)
Zur Anwahl der gewünschten Belichtung.

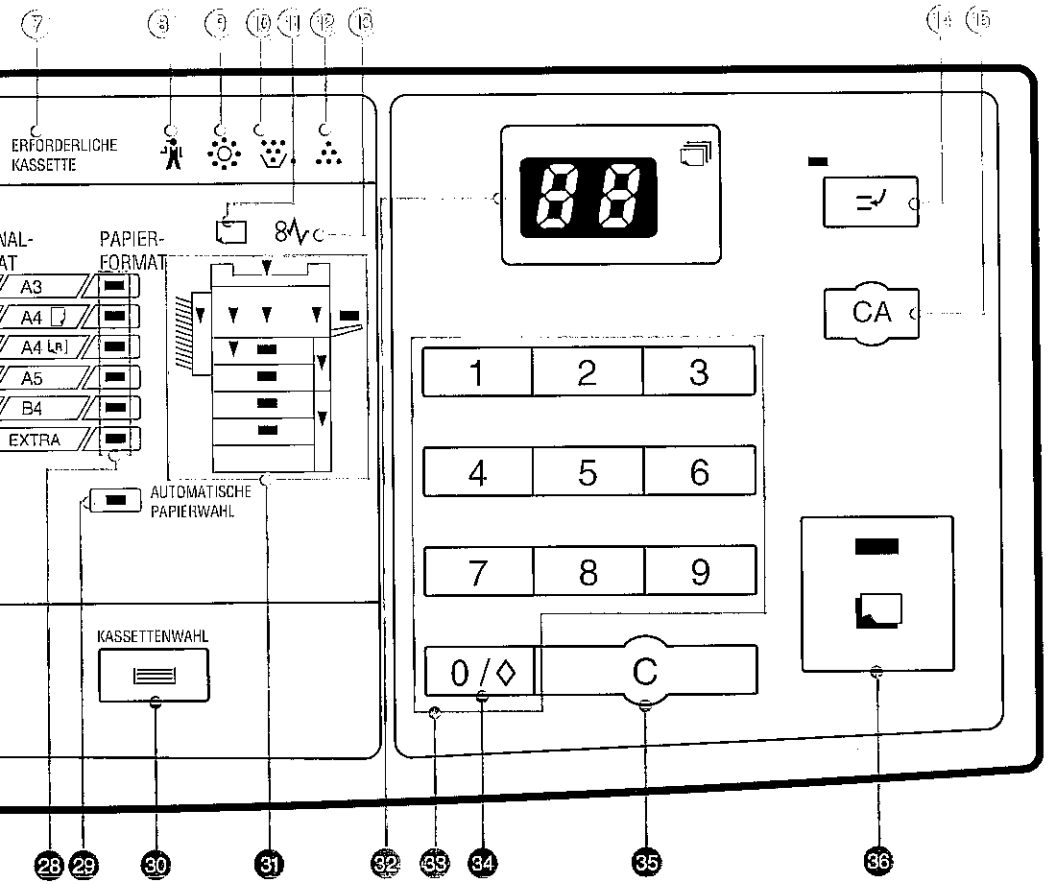
⓴ **Hell-/Dunkel-Tasten und -Anzeigen HELL und DUNKEL** (S. 12)
Zur Einstellung der Belichtung für MANUELL- oder FOTO-Betrieb.

㉑ **Maßstabsanzeige MASS-STAB**
Zeigt den Maßstab für Vergrößerung oder Verkleinerung an.

㉒ **Zoom-Tasten ZOOM** (S. 14)
Zur Wahl eines beliebigen Vergrößerungs- oder Verkleinerungsmaßstabs zwischen 50 und 200% in 1%-Schritten.

㉓ **Verkleinerungstaste** (S. 14)
Zur Wahl eines von vier feststehenden Verkleinerungsverhältnissen: 86%, 81%, 70%, 50%

㉔ **Originalformattaste 100%** (S. 14)
Zur Rückstellung des Maßstabs auf 100%.



㉕ **Vergrößerungstaste** (S. 14)
Zur Wahl eines von vier feststehenden Vergrößerungsverhältnissen: 115%, 122%, 141%, 200%

㉖ **Maßstabsautomatiktaste AUTOMATISCHE ORIGINALERKENNUNG** (S. 13)
Zur automatischen Wahl des Maßstabs.

㉗ **Originalformatanzeigen ORIGINAL-FORMAT**
Zur Anzeige des Originalformats.

㉘ **Papierformatanzeigen PAPIER-FORMAT**
Zeigt das gewählte Papierformat an.

㉙ **Anzeige für AUTOMATISCHE PAPIERWAHL**
Wenn diese Anzeige leuchtet, wird das dem Original entsprechende Papierformat oder das Abbildungsverhältnis automatisch gewählt.

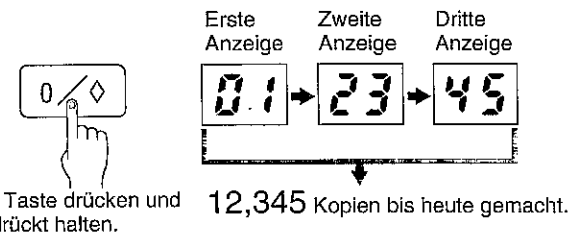
㉚ **Papierwahltaste KASSETTENWAHL** (S. 13)
Zur manuellen Anwahl eines Papiereinzugs.

㉛ **Papierstauanzeige und Papierstaulokalisierung** (S. 26)
Die gewählte Papierstation wird durch eine leuchtende Anzeige (▬) angezeigt.
Die allgemeine Lage eines Papierstaus wird durch eine blinkende rote Anzeige angedeutet (▼).

㉜ **Kopienzahlanzeige**
Zeigt die vorgegebene Kopienzahl oder die Gesamtkopienzahl an.

㉝ **Zehnertastatur**
Zum Einstellen der gewünschten Kopienzahl.

㉞ **Null-/Ablesetaste**
- Ergibt bei Vorgabe der Kopienzahl 0.
- Wird die Taste während eines Multikopiervorgangs gedrückt, so wird die Anzahl der im aktuellen Durchlauf erstellten Kopien angezeigt.
- Wird die Taste im Bereitschaftszustand des Kopierers gedrückt, so wird die Gesamtzahl der bis dato gemachten Kopien angezeigt.



Hinweis: A3-Kopien werden als zwei Kopien gezählt.

㉟ **Löschtaste**
Löscht die Kopienzahlanzeige und beendet den Kopierlauf.

㊱ **Kopiertaste und Bereitschaftsanzeige**
Kopierbetrieb ist nur bei leuchtender Bereitschaftsanzeige möglich. Die Kopiertaste drücken, um mit dem Kopieren zu beginnen.

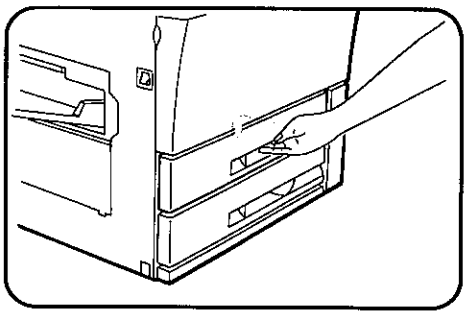
Grundeinstellung

- Maßstab: 100%
- Belichtung: Automatisch
- Kopienzahl: 0
- Sämtliche Sonderfunktionen des Kopierers: Aus
- Papiereinzug:
  Oberer Papiereinzug bei Installation eines 500-Blatt-Papiereinzugs.
  Oder
  Unterer Papiereinzug bei Installation einer Duplex-Einheit.

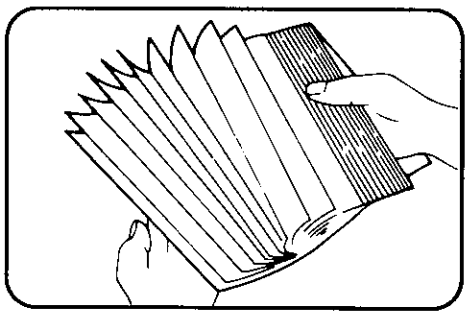
Nach dem ersten Einschalten und etwa eine Minute nach der letzten Kopie in jeder beliebigen Betriebsart schaltet der Kopierer auf die Grundeinstellung zurück.

EINLEGEN VON PAPIER

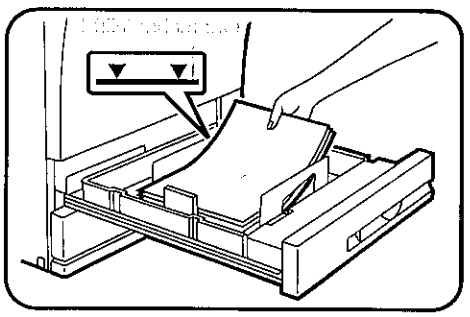
Die Anzeige [▭] leuchtet auf, wenn die angewählte Papierstation leer, oder ein angewählter Papiereinzug überhaupt nicht oder nicht richtig installiert ist.
Um beste Resultate zu erzielen, nur das von Sharp empfohlene Papier verwenden.
Das Papierformat für den 500-Blatt-Einzug und den als Sonderzubehör erhältlichen Tisch/500-Blatt- oder 1000-Blatt-Einzug wird beim Kauf des Kopierers von Sharp-Kundendienstpersonal Ihrem Wunsch entsprechend eingestellt. Wenn die Papierformateinstellung geändert werden soll, wenden Sie sich bitte an Ihre Sharp-Kundendienststelle.
Der 500-Blatt-Papiereinzug ist für die vier Papierformate A4, A4R, B4 und A3 erhältlich.
Der 1000-Blatt-Papiereinzug ist für die drei Papierformate A4, A4R und B4 lieferbar.
Das Format für den unteren Papiereinzug kann vom Anwender geändert werden.



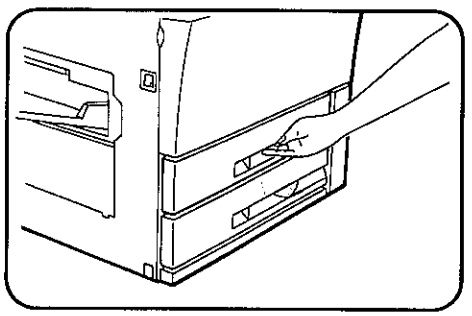
1 **Den Papiereinzug vorsichtig anheben und herausziehen. Wenn sich Papier im Einzug befindet, diesen wieder fest in den Kopierer zurückschieben.**



2 **Wenn der Einzug leer ist, den Papierstapel auflockern und in den Einzug legen.**



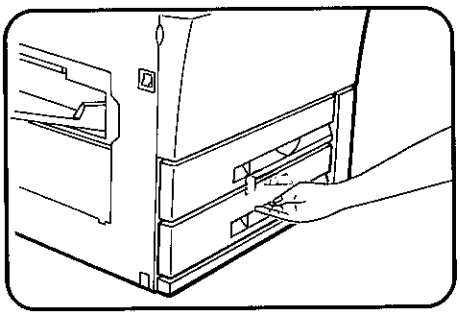
- Der Einzug faßt 500 Blatt.
  Der Papierstapel darf die Füllstandsmarke nicht überschreiten.



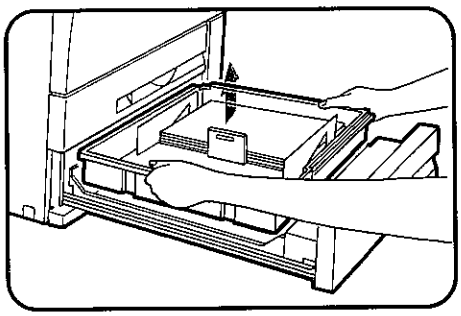
3 **Den Papiereinzug fest in den Kopierer zurückschieben.**

Wechseln der Papierformate des unteren Papiereinzugs

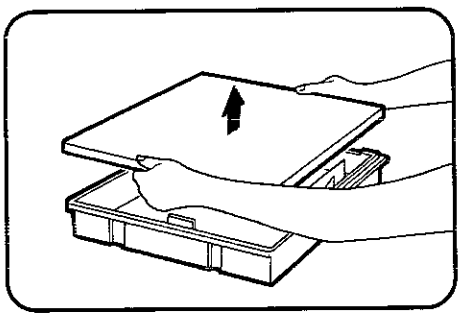
Der untere Papiereinzug kann für fünf verschiedene Papierformate vorbereitet werden. Das Papierformat kann ganz einfach durch Wechseln der Innenkassette geändert werden. (Die Innenkassetten sind als Sonderzubehör erhältlich.)



1 Den unteren Papiereinzug vorsichtig anheben und herausziehen.

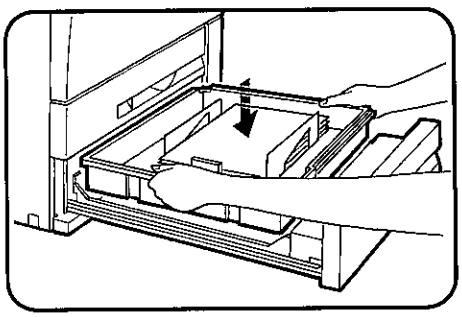


2 Die Innenkassette an den Ansätzen anfassen und entfernen.



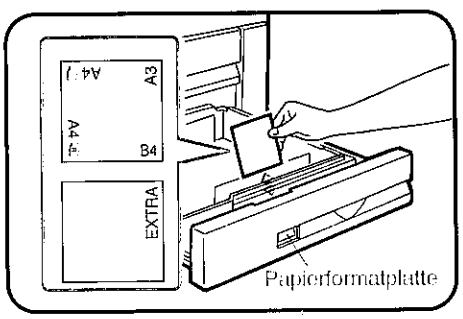
3 Die Abdeckung der Innenkassette, die eingesetzt werden soll, entfernen. Wenn die Kassette leer ist, den Papierstapel auflockern und in die Kassette legen.

- Die Kassette faßt 500 Blatt.
  (Bei Papier des Formats A5 können höchstens 250 Blatt eingelegt werden)
  Der Papierstapel darf die Füllstandsmarke nicht überschreiten.
  Die Abdeckung auf die Innenkassette setzen, die entfernt worden ist.



4 Die Innenkassette in den Einzug einsetzen.

- Die Innenkassette so positionieren, daß ihre vier Vorsprünge in den Löchern des Papiereinzugs zum Sitzen kommen.
- Innenkassetten für fünf verschiedene Papierformate sind lieferbar: A5, A4, A4R, B4 und A3.



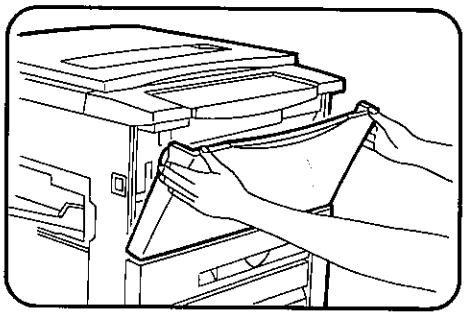
5 Die entsprechende Papierformatplatte an der Vorderseite des Papiereinzugs anbringen.

6 Den unteren Papiereinzug fest in den Kopierer zurückschieben.

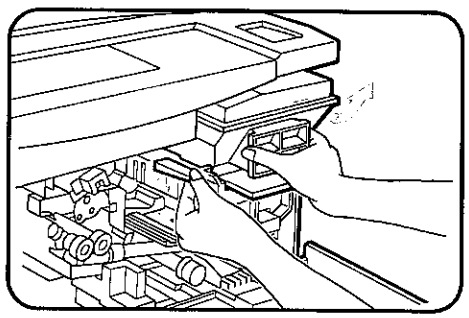
NACHFÜLLEN VON TONER

Die Anzeige leuchtet auf, wenn Toner nachgefüllt werden muß. Wenn das Kopieren dennoch fortgesetzt wird, beginnt die Anzeige zu blinken und der Kopierer stoppt.
Die Toner-Nachfüllanzeige kann auch bei langen Kopierläufen mit mehreren dunklen Originalen zu blinken beginnen, auch wenn noch genügend Toner übrig ist. Wenn die Anzeige zu blinken beginnt, unterbricht der Kopierer den Kopierbetrieb. Die Front-Verkleidung öffnen und schließen. Wenn genügend Toner nachgeführt worden ist, erlischt die Toner-Nachfüllanzeige, und die Bereitschaftsanzeige leuchtet grün. Zum Fortsetzen des Kopierbetriebs die Kopiertaste drücken.

Hinweis:
Wenn der Kopierbetrieb bei leuchtender -Anzeige fortgesetzt wird, werden die Kopien allmählich heller, bis der Kopierer stoppt, und die Anzeige blinkt.



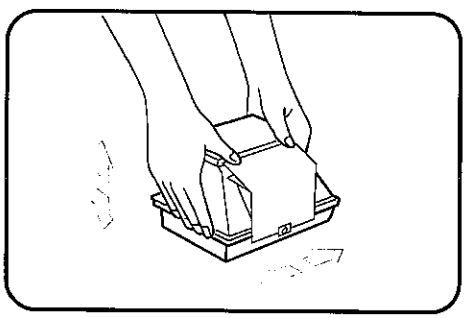
1 **Die Front-Verkleidung öffnen.**



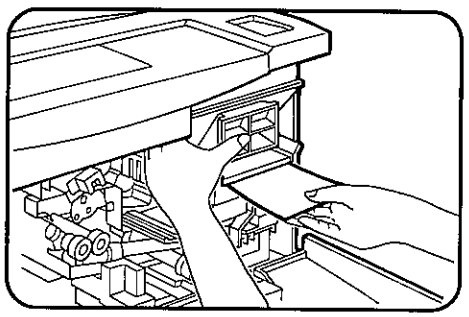
2 **Vor dem Entfernen einige Male auf die Seite der Tonerpatrone klopfen.**

3 **Während der Hebel nach unten gedrückt wird, die Tonerpatrone vorsichtig bis zum Anschlag ziehen, dann leicht anheben und ganz herausziehen.**

- Eine neue Tonerpatrone aus ihrer Schachtel nehmen und die alte Patrone in diese Schachtel legen.



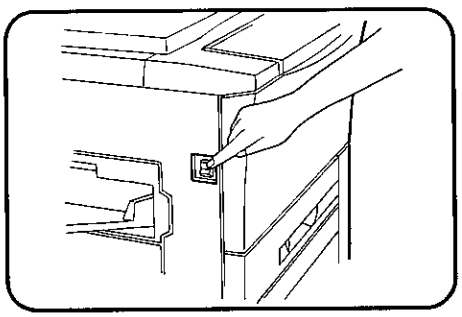
4 **Die neue Tonerpatrone vier- bis fünfmal hin- und herschütteln, dann einsetzen.**



5 **Die Tonerpatrone festhalten und den Tonerdichtstreifen ganz herausziehen.**

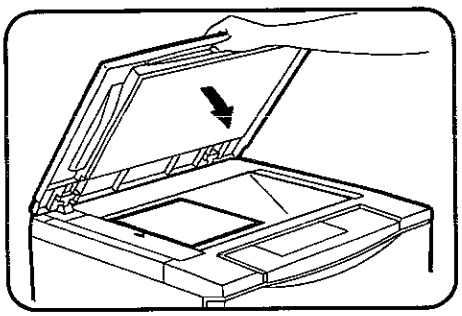
6 **Die Front-Verkleidung schließen.**

NORMALES KOPIEREN

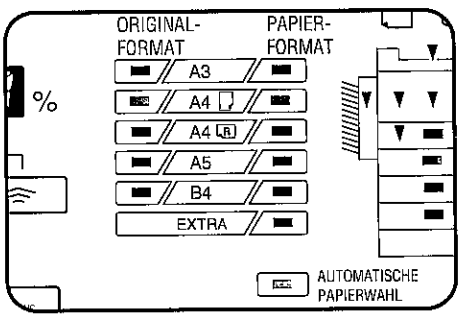


1 Den Netzschalter einschalten.

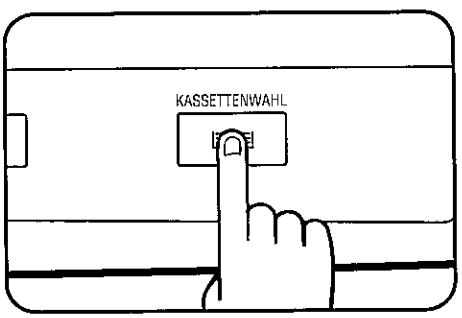
- Der Kopierer benötigt zum Aufwärmen etwa 90 Sekunden. Sobald die Bereitschaftsanzeige leuchtet, ist die Aufwärmphase beendet, und der Kopierer ist betriebsbereit.



2 Ein Original umgedreht (nach unten weisend) auf die Originalauflage legen.
Das Original auf die Formatmarken ausrichten, und die Originalabdeckung schließen.

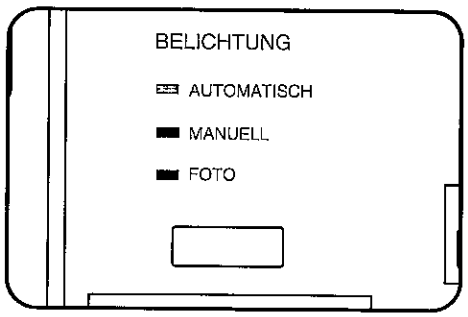


- Die Papierformatanzeige für das erfaßte Originalformat leuchtet auf.



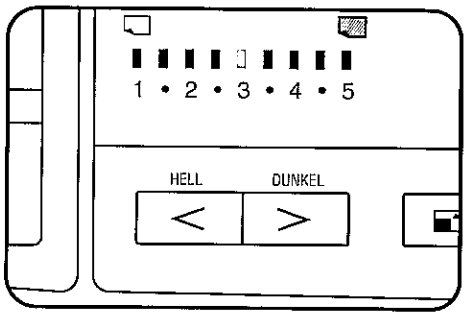
3 Das gewünschte Papierformat wählen.

- Das dem Originalformat entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Um auf Papier anderen Formats zu kopieren, die Taste KASSETTENWAHL drücken.
- Die Papierformatanzeige für das gewählte Format blinkt, wenn kein Papier dieses Formats vorhanden ist.

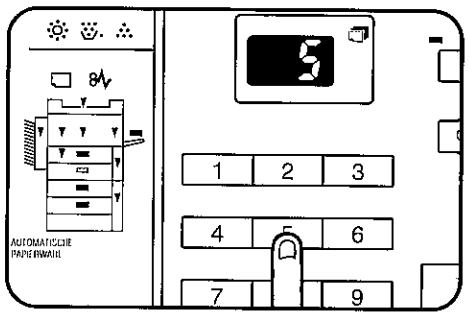


4 Die Helligkeit einstellen.

- Dank Belichtungsautomatik ist bei den meisten Originalen eine Einstellung der Helligkeit nicht erforderlich. Bezüglich Einstellung der Belichtung siehe Seite 24.

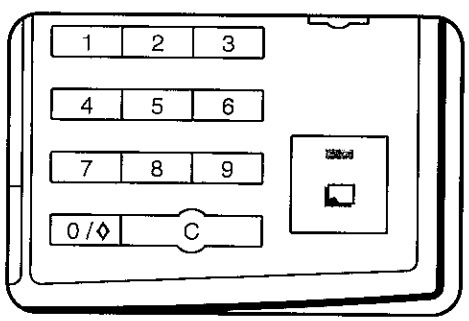


- Zur manuellen Einstellung der Helligkeit mit der Taste AUTOMATISCH/MANUELL/FOTO die Einstellung MANUELL wählen. Dann mit den Tasten HELL und DUNKEL wunschgemäß einstellen.
  Zum Kopieren von Fotos FOTO wählen und die Belichtung mit den Tasten HELL und DUNKEL wunschgemäß einstellen.



5 Die Kopienzahl einstellen.

- Bei der Grundeinstellung, d.h. bei Anzeige von 0 erhält man eine Kopie.
- Die Löschtaste [C] drücken, wenn ein Fehler gemacht worden ist.



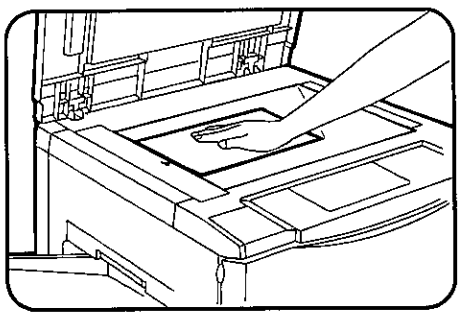
6 Die Kopiertaste drücken.

- Mit jeder Kopie nimmt die Kopienzahlanzeige um 1 ab.
- Die Löschtaste [C] drücken, um einen Kopierlauf vorzeitig abzubrechen.

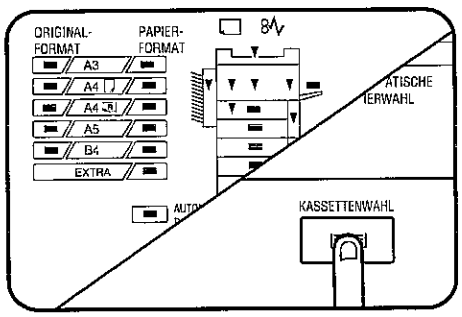
7 Um die gleiche Anzahl Kopien mehrerer Originale anzufertigen, einfach das Original wechseln, und die Kopiertaste betätigen; die Kopienzahl braucht nicht jedes Mal erneut eingegeben werden.

VERGRÖSSERN UND VERKLEINERN

Das Abbildungsverhältnis kann entweder automatisch mit der Taste AUTOMATISCHE ORIGINALERKENNUNG oder manuell mit den Verkleinerungs-, Vergrößerungs- und ZOOM-Tasten gewählt werden. Die Zoom-Funktion ermöglicht das freie Einstellen des Maßstabs zwischen 50% und 200% in 1-%-Schritten.

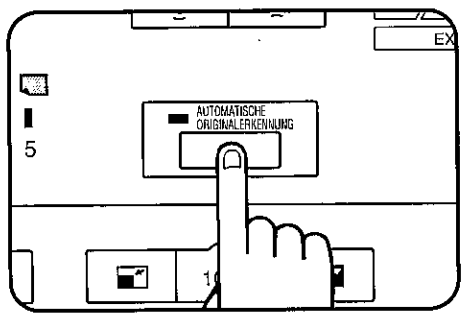


1 **Ein Original auf die Originalauflage legen, und die Originalabdeckung schließen.**



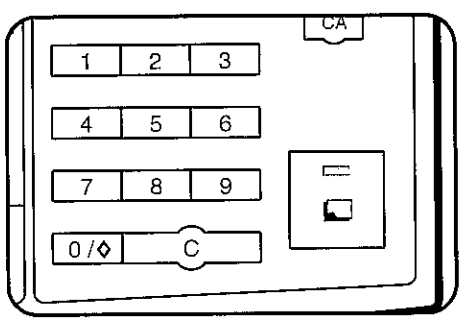
- Die Originalformatanzeige für das erfaßte Originalformat leuchtet auf.

2 **Mit der Taste KASSETTENWAHL das gewünschte Papierformat wählen.**



3 **Die Taste AUTOMATISCHE ORIGINALERKENNUNG drücken.**

- Der Maßstab wird automatisch eingestellt.
- Wenn das Original falsch aufgelegt ist, blinken die Originalformat- und die Originalausrichtungsanzeige.

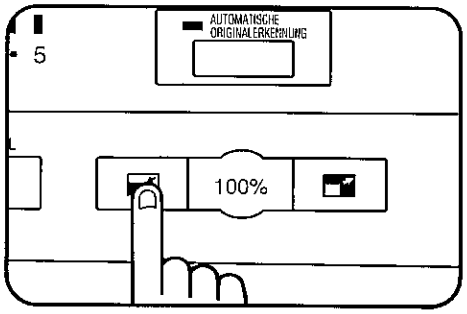


4 **Die Kopienzahl einstellen.**

5 **Die Kopiertaste drücken.**

- Um ein Original eines anderen Formats auf das Papier des gewählten Formats zu kopieren, einfach das Original auflegen. Der Maßstab wird automatisch angepaßt.

HINWEIS:
Zum Abstellen der automatischen Wahl des Abbildungsverhältnisses die Taste AUTOMATISCHE ORIGINALERKENNUNG erneut drücken.

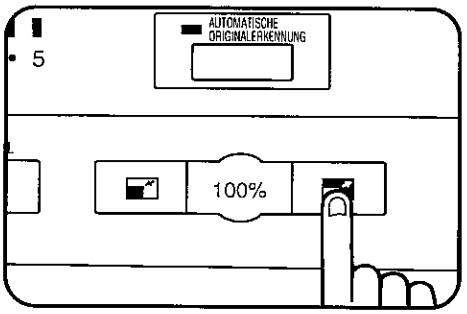


1 **Ein Original auf die Originalauflage legen, und die Originalabdeckung schließen.**

2 **Die Tasten für Verkleinerung, Vergrößerung oder Zoom drücken, um den gewünschten Maßstab zu wählen.**

A. Feststehende Verkleinerungsverhältnisse: 86%, 81%, 70% und 50%

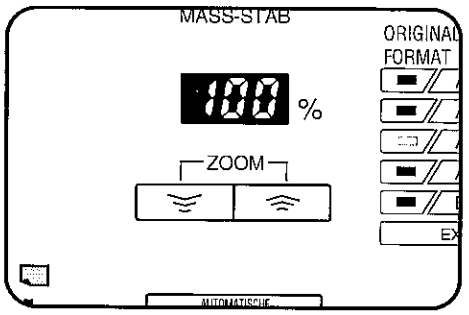
86 ⇒ 81 ⇒ 70 ⇒ 50



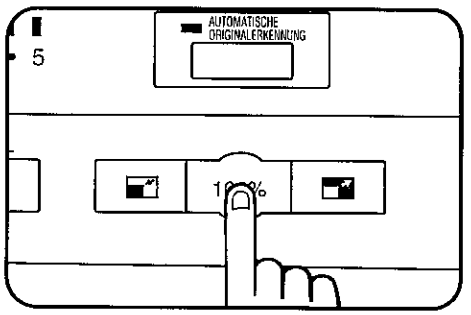
B. Feststehende Vergrößerungsverhältnisse: 115%, 122%, 141% und 200%

115 ⇒ 122 ⇒ 141 ⇒ 200

- Wenn die Maßstabsanzeige blinkt, ist der gewählte Maßstab für das Papierformat zu groß. Trotzdem wird eine Kopie erstellt, wenn man die Kopiertaste drückt.

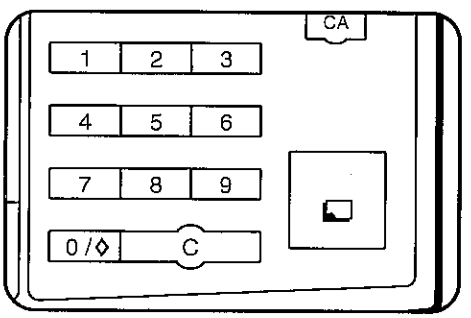


C. Frei einstellbare Abbildungsverhältnisse: Jeder Maßstab zwischen 50 und 200% kann in 1%-Schritten eingestellt werden. Mit der Verkleinerungs- oder Vergrößerungstaste das ungefähre Verhältnis einstellen, dann entweder [≋] drücken, um das Verhältnis zu vermindern, oder [≋], um es zu erhöhen.



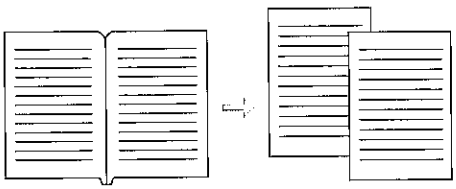
D. 1:1-Rückstellung: Die Taste 100% drücken, um den Maßstab auf 100% zurückzustellen.

- Das entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Die Papierformatanzeige blinkt, wenn kein Papier des erforderlichen Formats vorhanden ist.

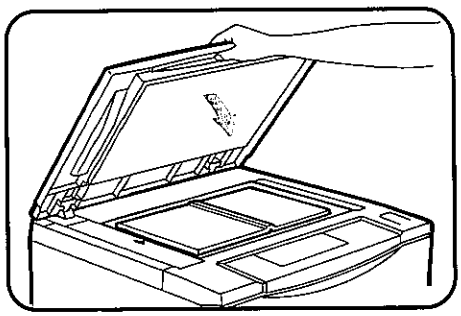


3 **Die Kopienzahl eingeben, und die Kopiertaste drücken.**

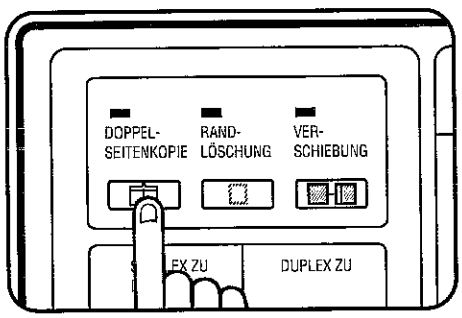
DOPPELSEITENKOPIEREN



Mit der Funktion DOPPELSEITENKOPIEREN erhält man Einzelkopien von zwei nebeneinander aufgelegten Originalen. Diese Betriebsart eignet sich insbesondere für das Kopieren aus Büchern und anderen gebundenen Originalen. Außerdem kann diese Funktion mit der Funktion VERSCHIEBUNG kombiniert werden.
Diese Funktion kann nur bei DIN-A4-Papier eingesetzt werden.

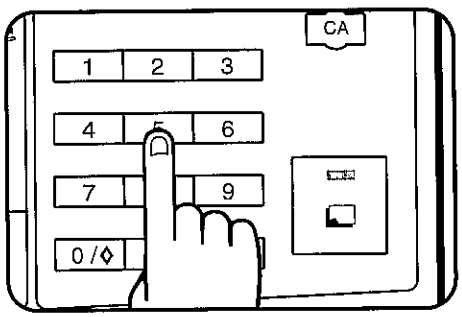


1 **Die Originale auf die Originalauflage legen, wobei die Mitte der beiden Seiten auf die A4-Markierung gelegt wird. Die Originalabdeckung schließen.**

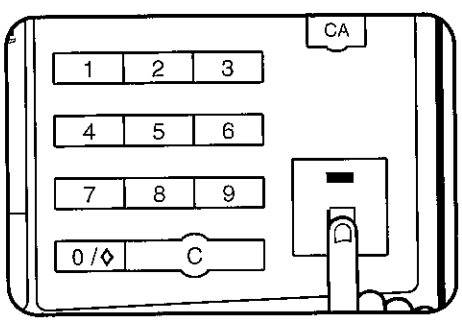


2 **Die Taste DOPPELSEITENKOPIE drücken.**

- Die Taste VERSCHIEBUNG drücken, um einen Heftrand zu erhalten. Siehe Seite 17.
- Mit der Funktion RANDLÖSCHUNG können durch den Einband verursachte Schatten eliminiert werden.

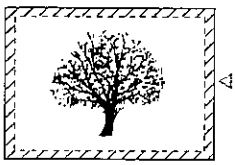


3 **Die Kopienzahl einstellen.**



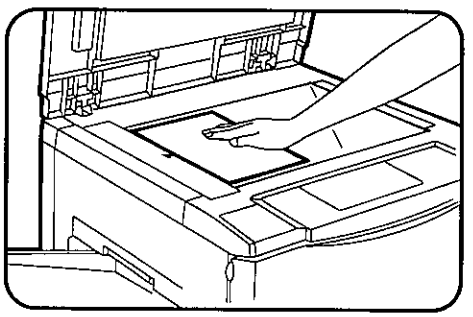
4 **Die Kopiertaste drücken.**

RANDLÖSCHUNG

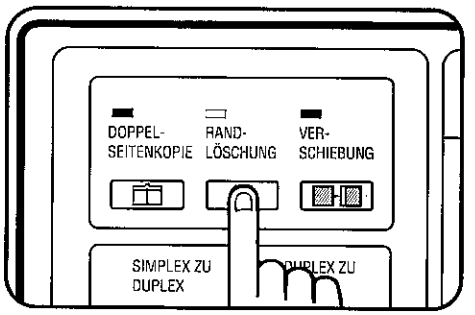


◁ Der schraffierte Bereich wird gelöscht.

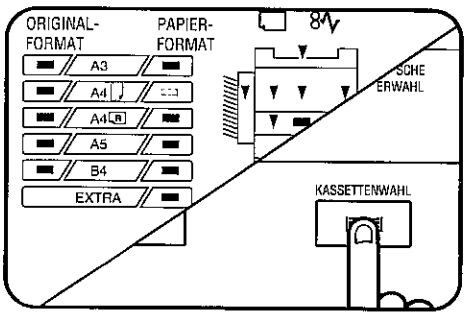
Die Funktion RANDLÖSCHUNG beseitigt dunkle Zonen an den Kopienrändern und sorgt damit stets für saubere Kopien. Nützlich ist diese Funktion beim Kopieren aus Büchern, die Schatten an den Kopienrändern verursachen würden.



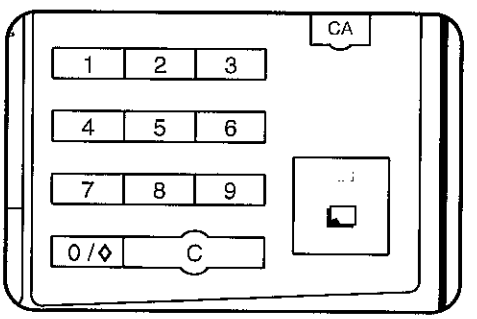
1 **Das Original auf die Originalauflage legen.**



2 **Die Taste RANDLÖSCHUNG drücken.**



3 **Das gewünschte Papierformat wählen.**

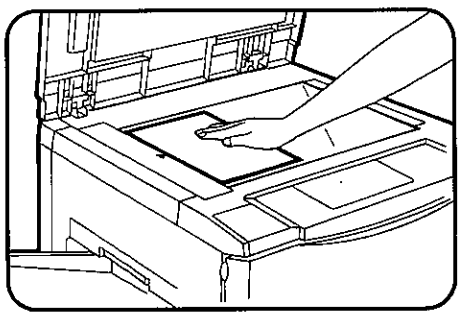


4 **Die Kopienzahl einstellen.**

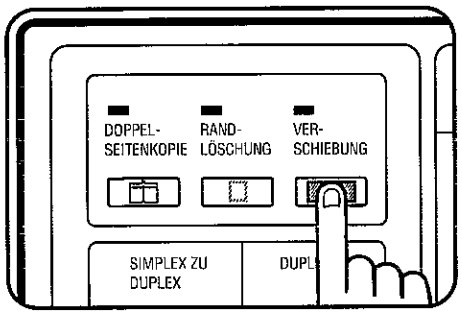
5 **Die Kopiertaste drücken.**

VERSCHIEBUNG

Mit der Funktion VERSCHIEBUNG kann das Abbild auf der Kopie automatisch verschoben werden, um den linken Rand um etwa 10 mm zu vergrößern, so daß mehr Platz z.B. zum Einbinden entsteht.

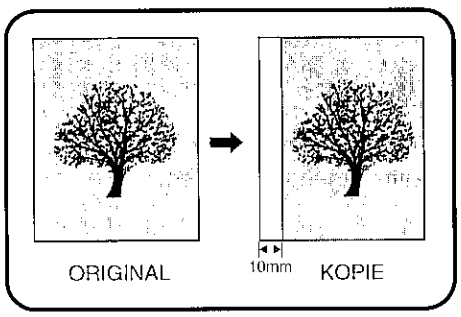


1 **Das Original auf die Originalauflage legen.**



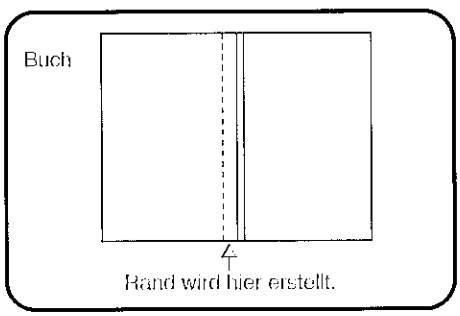
2 **Die Taste VERSCHIEBUNG drücken.**

3 **Mit dem gewünschten Kopierverfahren beginnen.**



Normales Kopieren mit VERSCHIEBUNG

Der Rand auf der linken Seite der Kopie wird vergrößert.



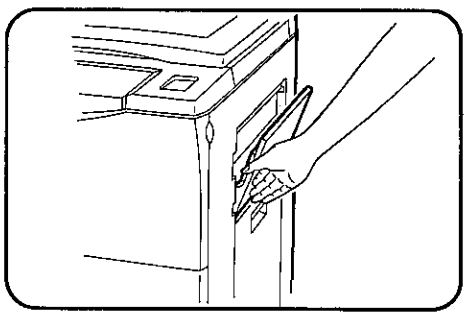
Doppelseitenkopieren mit VERSCHIEBUNG

Die Funktion VERSCHIEBUNG kann mit der Funktion DOPPELSEITENKOPIE kombiniert werden.
Der Rand wird nur auf der linken Seite verbreitert.
Bezüglich DOPPELSEITENKOPIEREN siehe Seite 15.

SPEZIALPAPIER (manuelle Eingabe)

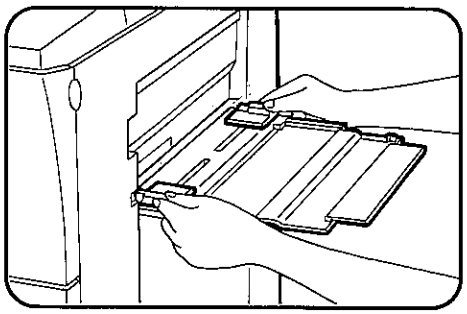
Über das manuelle Eingabefach können OHP-Folien, Etiketten, Transparentpapier und anderes Spezialpapier eingegeben werden. Das manuelle Eingabefach wird automatisch angewählt, wenn sich Papier in diesem Fach befindet. Bei Papiereinzug über das manuelle Eingabefach funktioniert die automatische Papierformaterkennung nicht. Achten Sie deshalb bei Gebrauch dieses Fachs darauf, Papier des richtigen Formats einzulegen.

Bei Einzug über das manuelle Eingabefach können die folgenden Funktionen nicht angewählt werden: Automatische Papierwahl, Maßstabsautomatik, Randlöschung und Duplexkopieren.
Hinweis:
Bei Doppelseiten-Kopierbetrieb vom manuellen Eingabefach aus überzeugen Sie sich, daß Papier des richtigen Formats eingelegt wird.

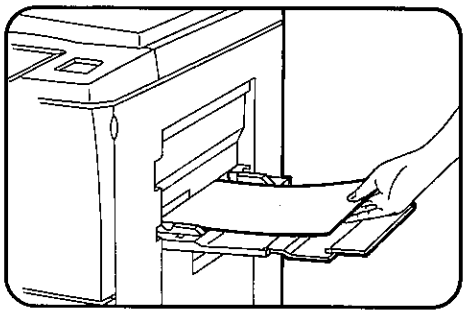


1 **Das manuelle Eingabefach öffnen.**

- Für Zuführung von B4- oder A3-Papier muß das Fach unbedingt ausgefahren werden.

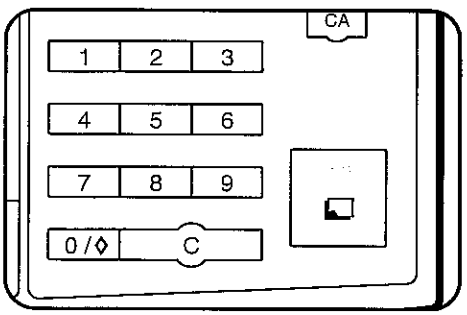


2 **Die Führungen des manuellen Eingabefachs auf die Breite des Papiers ausrichten.**



3 **Das Papier bis zum Anschlag in das manuelle Eingabefach einführen.**

- Die EXTRA-Anzeige leuchtet auf.
- OHP-Folien, Etiketten, Transparentpapier und anderes Spezialpapier müssen einzeln zugeführt werden.
- Das manuelle Eingabefach faßt bis zu 50 Blatt Standard-Papier zwischen A5 und A3.

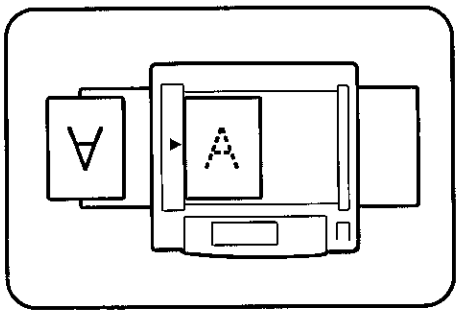


4 **Zum Kopieren auf Spezialpapier die Kopienzahl auf 0 eingestellt lassen.**
Bei Verwendung von Standard-Papier die Kopienzahl einstellen.

5 **Die Kopiertaste drücken.**

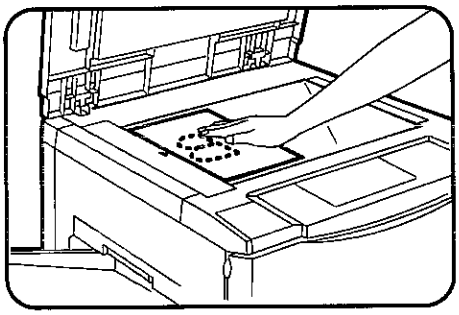
BEIDSEITIGES KOPIEREN

Mit dem SF-2027 können mit Hilfe des manuellen Eingabefachs oder durch Drücken der Taste SIMPLEX ZU DUPLEX beidseitige Kopien erstellt werden.
(Die Taste SIMPLEX ZU DUPLEX ist nur wirksam, wenn eine Duplex-Einheit installiert ist.)



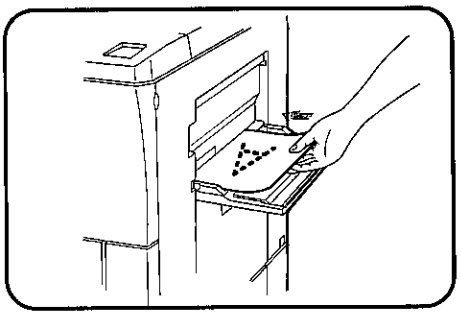
1 Das erste Original auf die Originalauflage legen, und eine Kopie machen.

- Die erste Seite kann auf Papier von jedem Einzug kopiert werden.



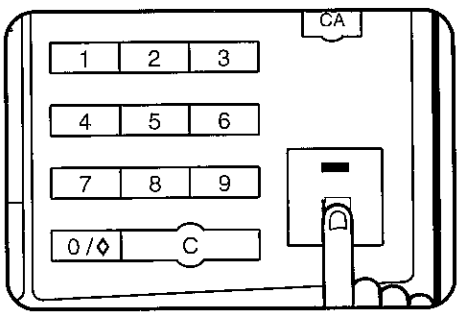
2 Das erste Original durch das zweite ersetzen.

- Das zweite Original genau so wie das erste auf der Originalauflage ausrichten.



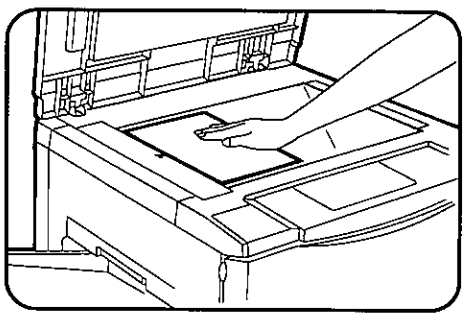
3 Die angefertigte Kopie mit der Abbildung nach unten in das manuelle Eingabefach einführen.

- Die Zweitseitenkopien unbedingt einzeln zuführen.
- Die Kopie nicht herumdrehen.

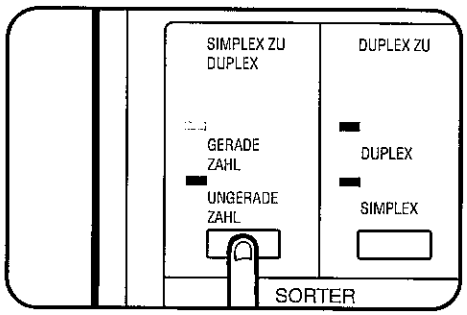


4 Die Kopiertaste drücken.

Die Taste SIMPLEX ZU DUPLEX ist nur wirksam, wenn eine Duplex-Einheit installiert ist.

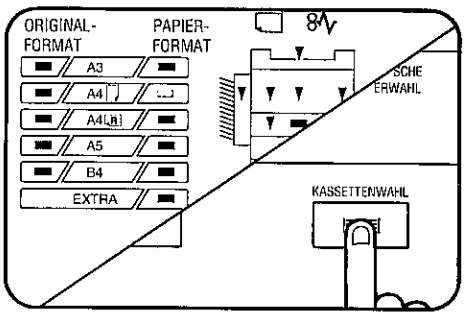


1 Das erste Original nach unten weisend auf die Originalauflage legen.



2 GERADE ZAHL mit der Taste SIMPLEX ZU DUPLEX wählen.

- Kopierbetrieb UNGERADE ZAHL ist nur mit Hilfe eines als Sonderzubehör erhältlichen ADF oder RADF möglich.

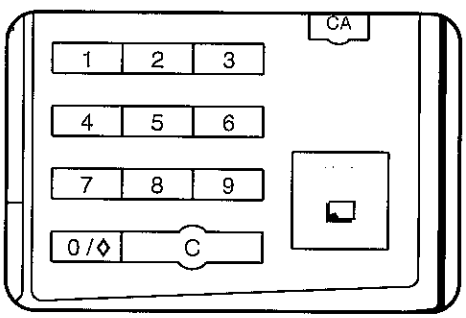


3 Das gewünschte Papierformat wählen.

4 Die Kopienzahl einstellen.

- Die Höchstkopienzahl bei Duplex-Betrieb beträgt 50 für A4 und 30 für Papier anderen Formats.

5 Die Kopiertaste drücken.

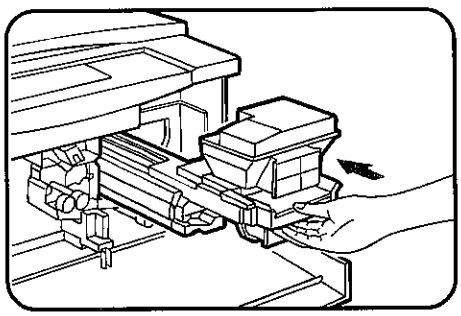


6 Das zweite Original auflegen und die Kopiertaste erneut drücken, um auf die andere Seite zu kopieren.

- Um einen Kopierlauf während Duplexkopierens zu stoppen, die Löschtaste [C] drücken. Die in der Duplex-Einheit befindlichen Kopien von Hand entfernen oder die Kopiertaste für automatische Leerung und Zuführung zum Ausgabefach drücken.
- Zum Abstellen der Duplex-Betriebsart die Taste SIMPLEX ZU DUPLEX drücken, bis die Anzeige erlischt.

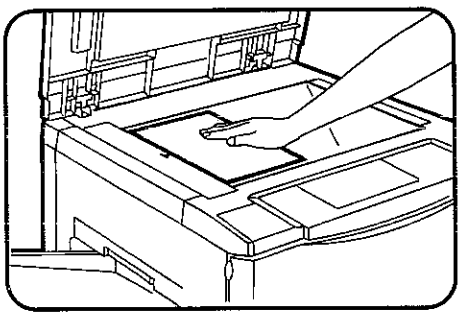
EINFARBEN-KOPIEREN

Mit Sharp-Farbkopiersätzen und Farbentwicklereinheiten (Sonderzubehör) kann man jeweils in einer Farbe kopieren. Durch wiederholtes Kopieren auf ein Blatt mit Wechsel der Entwicklereinheit nach jedem Kopiervorgang können auch mehrfarbige Kopien erstellt werden.

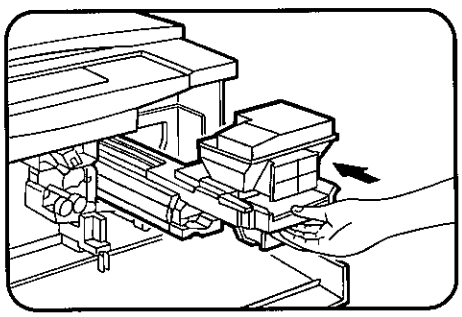


1 **Die gewünschte Farbentwicklereinheit einsetzen.**

- Siehe nächste Seite.
- Die Anzeige FARBTONER am Bedienungspult leuchtet auf.



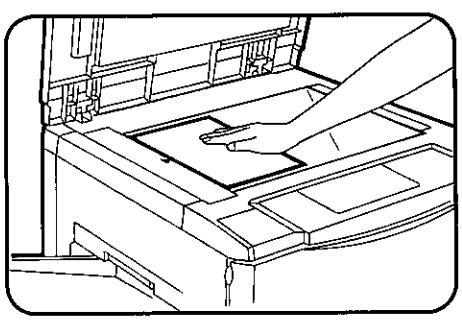
2 **Das Original auflegen, die gewünschten Einstellungen vornehmen, und die Kopiertaste drücken.**



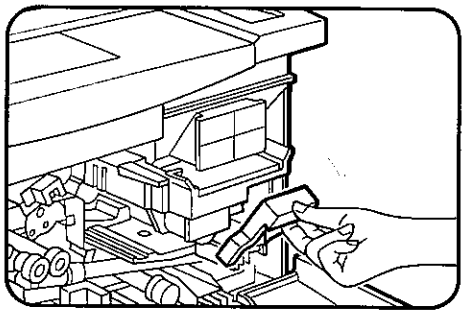
3 **Zum Kopieren mit einer weiteren Farbe die Farbentwicklereinheit wechseln.**

4 **Die Kopie (in Schritt 2 oben erhalten) nach oben weisend über das manuelle Eingabefach zuführen.**

- Für Farbkopien die Blätter einzeln einziehen lassen.

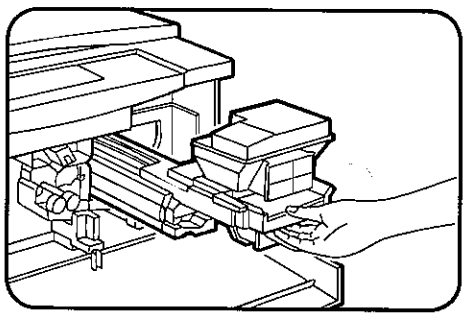


5 **Schritte 2 bis 4 für jede weitere Farbe wiederholen.**

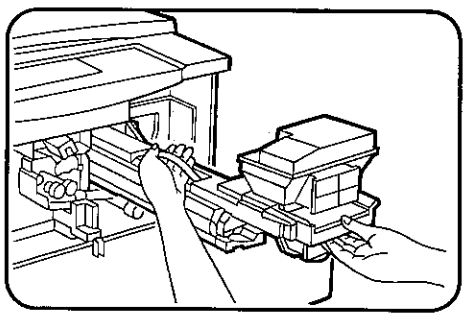


1 **Die Front-Verkleidung öffnen.**

2 **Den Entwicklereinheit-Arretierhebel nach unten ziehen.**

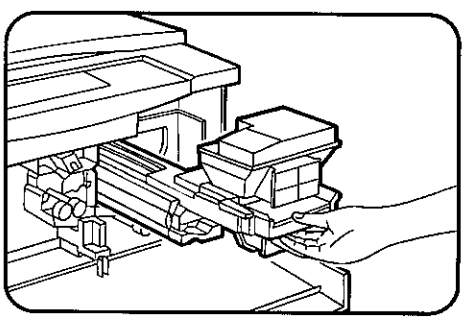


3 **Die Entwicklereinheit langsam bis zum Anschlag herausziehen.**



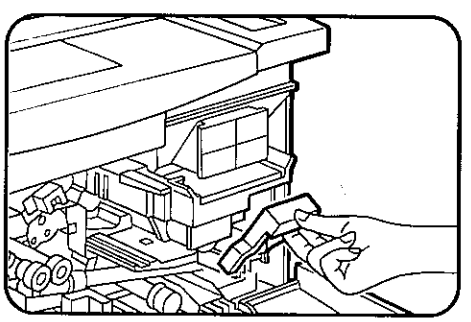
4 **Die Entwicklereinheit ausrasten und entfernen, indem sie am grünen Band angehoben wird.**

- Die Entwicklereinheit bei Nichtgebrauch im Aufbewahrungsbehälter verstauen.



5 **Die neue Entwicklereinheit einsetzen.**

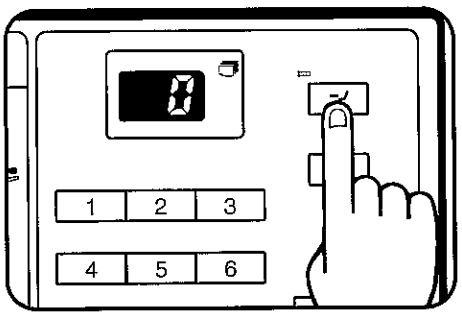
6 **Die Entwicklereinheit in den Kopierer schieben.**



7 **Den Entwicklereinheit-Arretierhebel wieder in die ursprüngliche Position bringen, und die Front-Verkleidung schließen.**

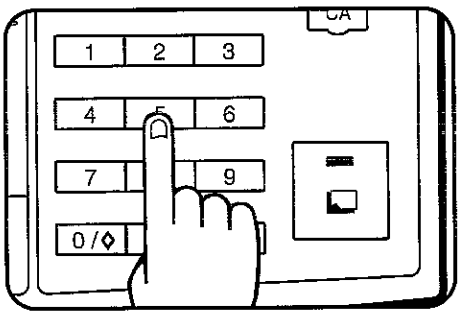
UNTERBRECHEN EINES KOPIERLAUFS

Ein Kopierlauf kann mit der Unterbrechungsfunktion unterbrochen werden, um eine wichtige Kopierarbeit dazwischenzuschieben.
Die Unterbrechungsfunktion funktioniert bei Duplex-Kopieren nicht. Während des Unterbrechungsbetriebs können wiederum keine Duplex-Kopien erstellt werden.



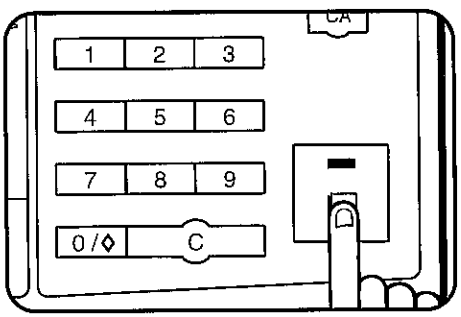
1 **Die Unterbrechungstaste drücken.**

2 **Wenn der Kopierer stoppt, das neue Original auflegen.**

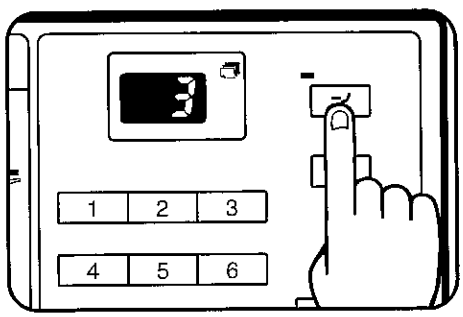


3 **Die gewünschten Einstellungen vornehmen.**

4 **Die Kopienzahl einstellen.**



5 **Die Kopiertaste drücken.**



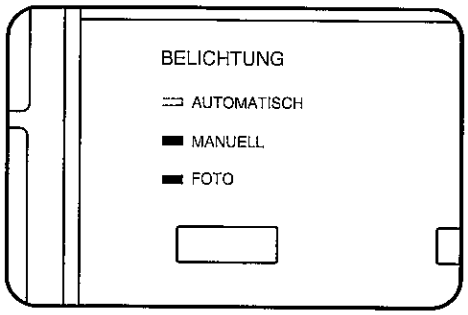
6 **Wenn alle "Zwischendurch"-Kopien fertig sind, die Unterbrechungstaste erneut drücken, um wieder auf den vorigen Kopierlauf zurückzuschalten.**

- Restliche Kopienzahl, Maßstab und Papierformat des unterbrochenen Kopiervorgangs werden automatisch zurückgestellt.

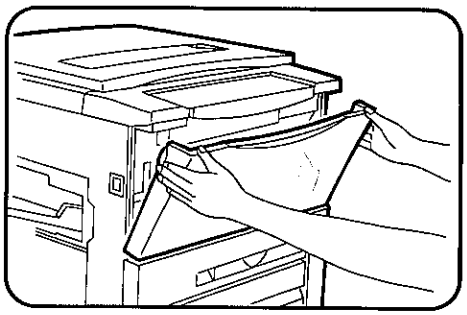
7 **Original(e) des ursprünglichen Kopierlaufs wieder auflegen, und die Kopiertaste drücken.**

EINSTELLEN DES PEGELS DER BELICHTUNGSAUTOMATIK

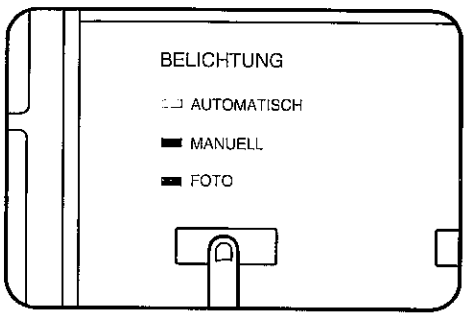
Der Belichtungspegel kann speziellen Kopieranforderungen entsprechend eingestellt werden.



1 **Sicherstellen, daß der Kopierer auf Belichtungsautomatik (AUTOMATISCH) eingestellt ist.**

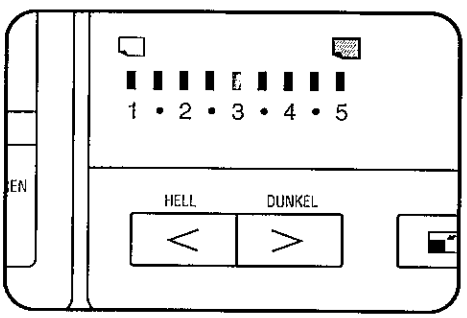


2 **Die Front-Verkleidung öffnen.**



3 **Die Belichtungsbetriebsarten-Wahltaste etwa 3 Sekunden lang drücken.**

- Eine Belichtungsanzeige leuchtet auf.



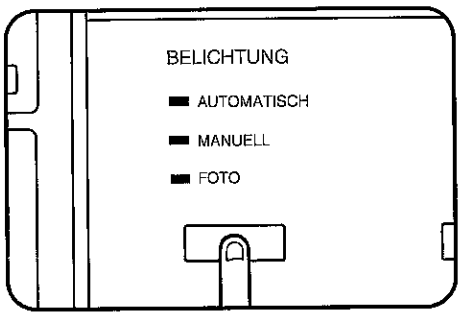
4 **Mit der Taste HELL oder DUNKEL den gewünschten Belichtungspegel einstellen.**

5 **Die Front-Verkleidung schließen.**

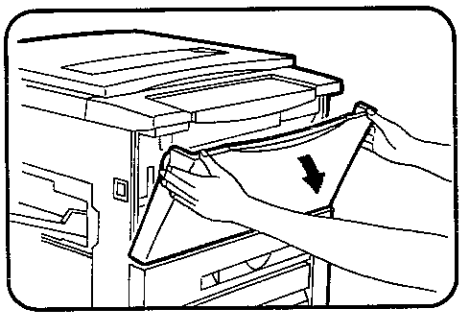
- Dieser Belichtungspegel bleibt solange wirksam, bis er wieder geändert wird.

TONERSPARBETRIEB

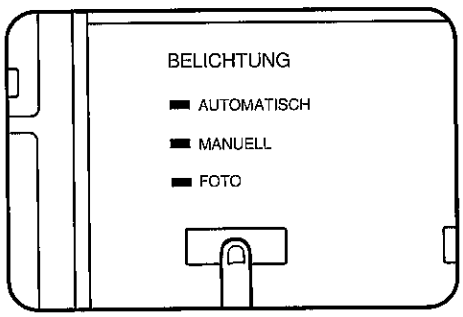
In dieser Betriebsart wird weniger Toner verbraucht als normal, wodurch bei einer nur geringfügigen Abnahme des Färbungsgrades die Wirtschaftlichkeit erhöht wird. Zum Einstellen des Tonerpegels wie nachfolgend beschrieben vorgehen.



1 **Mit der Belichtungsbetriebsarten-Wahltaste FOTO einstellen.**

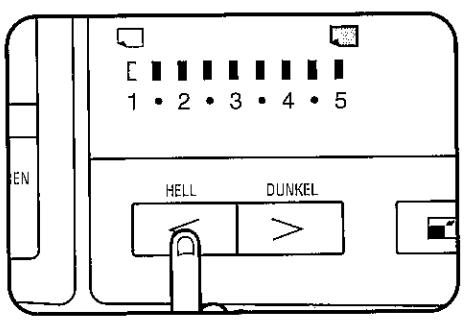


2 **Die Front-Verkleidung öffnen.**



3 **Die Belichtungsbetriebsarten-Wahltaste etwa 3 Sekunden lang drücken.**

- Die Anzeige 3 leuchtet. Dies ist die Anzeige für den Standard-Tonerpegel.



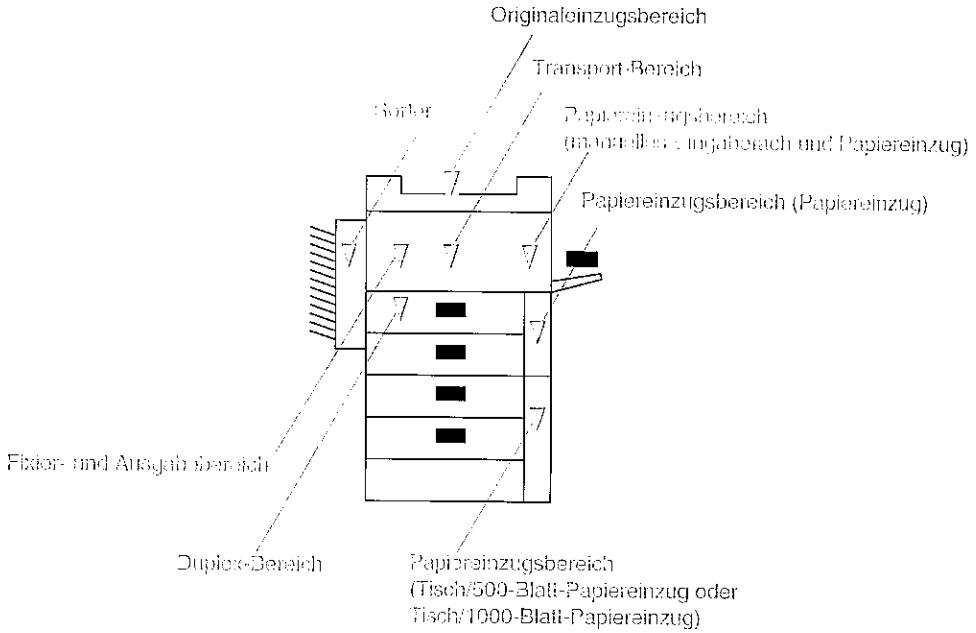
4 **Um den Tonersparbetrieb zu aktivieren, die Taste HELL betätigen, bis die Anzeige 1 leuchtet.**

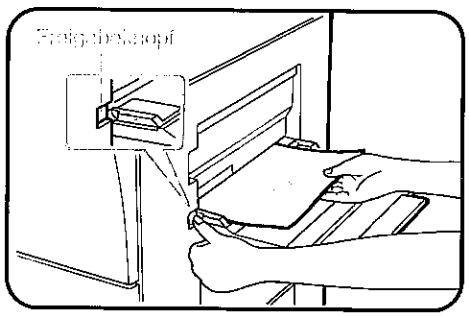
- Diese Toner-Sparbetriebsart bleibt solange wirksam, bis der Tonerpegel wieder auf den Standardwert 3 zurückgestellt wird.

PAPIERSTAUBESEITIGEN

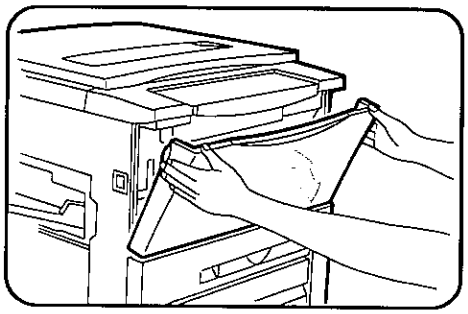
Der Kopierer stoppt im Falle eines Papierstaus. Die Papierstauanzeige (8) blinkt, und blinkende rote Papierstau-Anzeigen weisen auf die Lage der Störung hin.
Nach Beseitigung des Papierstaus die Front-Verkleidung öffnen und schließen. Sicherstellen, daß alle Papierstau-Anzeigen ausgegangen sind.
Wenn Papier bei einer Papierstaubeseitigung reißt, müssen die einzelnen Stücke restlos aus dem Kopierer entfernt werden.
Darauf achten, daß die Bildtrommel oder die Coronadrähte nicht beschädigt werden.

Zuerst die Lage des Papierstaus ausfindig machen. Bezüglich Papierstaus in Sonderzubehör-Geräten siehe entsprechende Abschnitte.

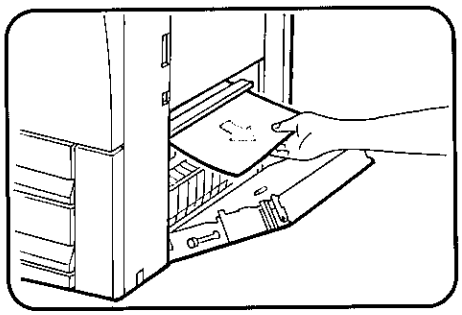




1 **Während der Freigabeknopf für den manuellen Einzug gedrückt wird, das gestaute Papier vorsichtig herausziehen.**

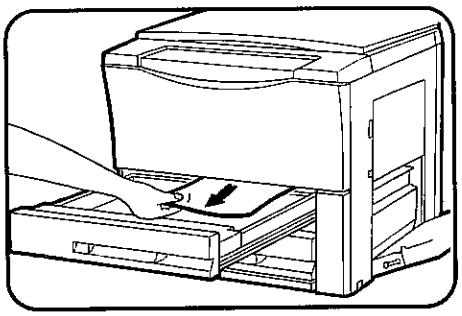


2 **Die Front-Verkleidung öffnen und schließen, um die Papierstauanzeige zu löschen.**



1 **Die Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier beseitigen.**

- Darauf achten, daß das gestaute Papier beim Beseitigen nicht reißt.

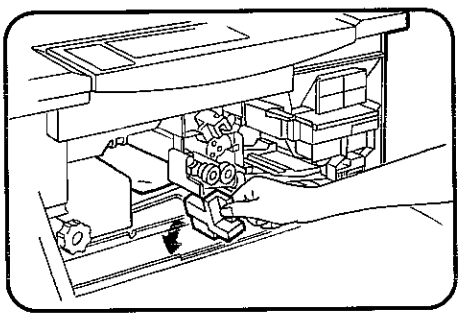


2 **Wenn das Papier von der Seite nicht zu sehen ist, den Papiereinzug herausziehen und das gestaute Papier beseitigen.**

- Darauf achten, daß das gestaute Papier beim Beseitigen nicht reißt.

3 **Den Papiereinzug und die Seitenabdeckung schließen.**

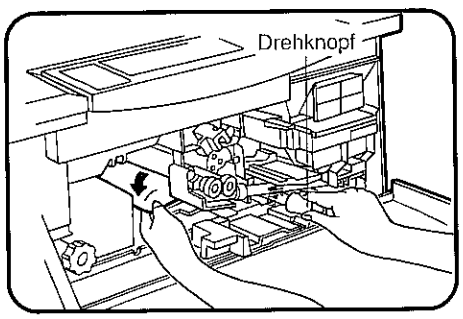
- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.



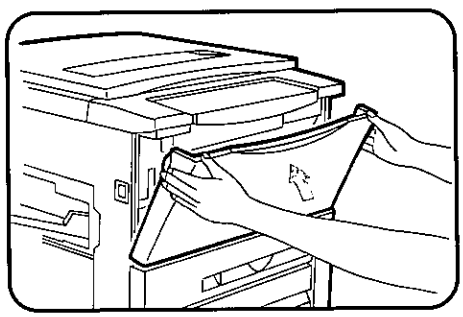
Transport-Bereich

1 **Die Front-Verkleidung öffnen.**

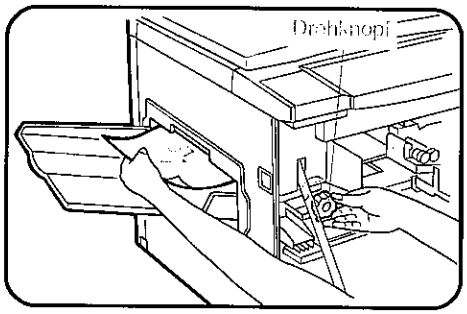
2 **Den Transporthebel nach links schwenken.**



3 **Den Drehknopf in die gezeigte Richtung drehen, und das Papier entfernen.**

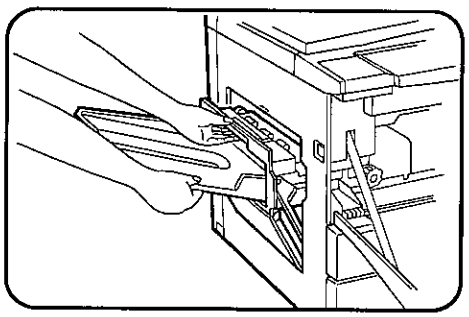


4 **Den Transporthebel wieder in die ursprüngliche Position bringen, und die Front-Verkleidung schließen.**



1 **Die Front-Verkleidung öffnen.**

2 **Den Drehknopf in Pfeilrichtung drehen, und das Papier vom Fixierbereich entfernen.**



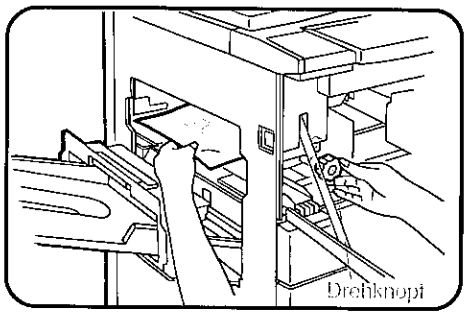
3 **Wenn ein Papierstau im Ausgabebereich aufgetreten ist, das gestaute Papier von der linken Seite des Kopierers entfernen.**

4 **Die Ausgabebereich-Abdeckung vorsichtig öffnen.**

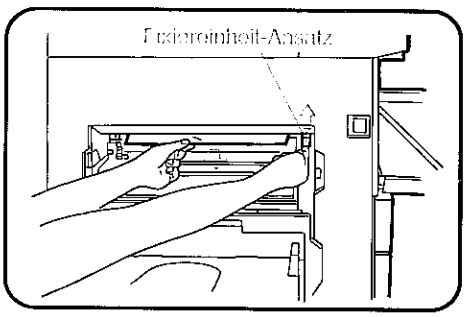
- Darauf achten, das Ausgabefach nicht fallen zu lassen.

VORSICHT

Der Fixierbereich ist heiß! Beim Entfernen des Papiers besonders vorsichtig vorgehen.



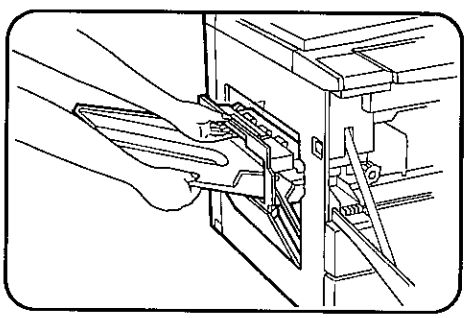
5 **Den Drehknopf in Pfeilrichtung drehen, und das Papier entfernen.**



- Wenn sich Papier tief in der Fixiereinheit gestaut hat, den Fixiereinheit-Ansatz anheben und gestautes Papier vollständig beseitigen.

VORSICHT

Die Fixiereinheit ist heiß! Auf keinen Fall andere Teile als den grünen Ansatz oder den grünen Drehknopf anfassen.

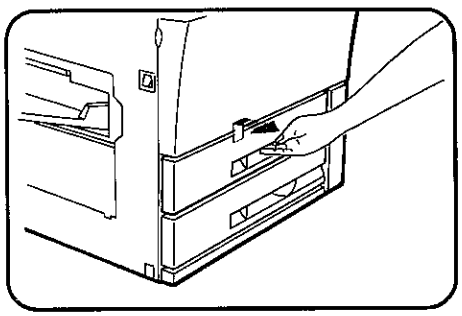


6 **Die Ausgabebereich-Abdeckung schließen.**

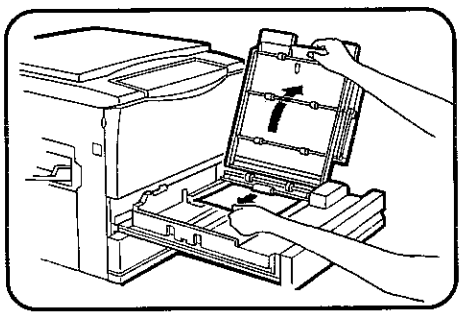
7 **Die Front-Verkleidung schließen.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.

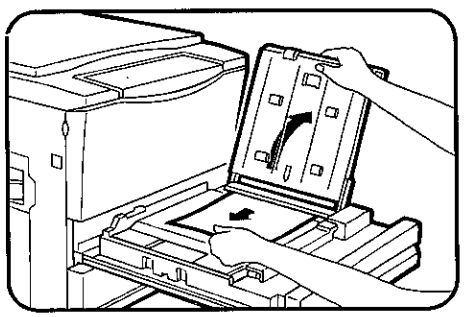
Duplex-Einheit



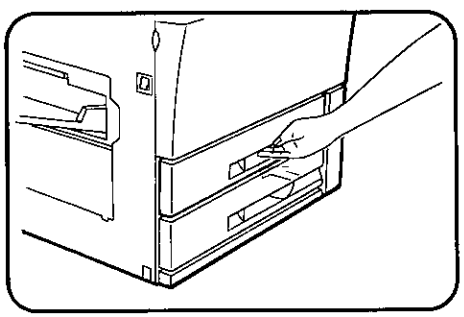
1 **Die Duplex-Einheit herausziehen.**



2 **Die Papierführungen, oben und unten, anheben, und das gestaute Papier beseitigen.**



- Bei einem Papierstau in den Papierführungen die obere Papierführung öffnen und das gestaute Papier entfernen.

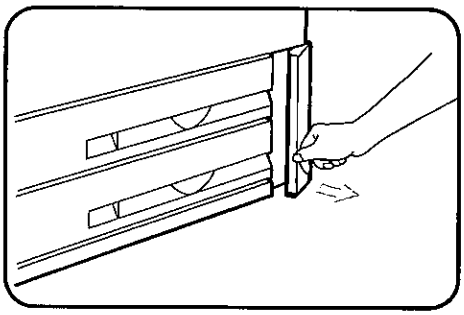


3 **Die Duplex-Einheit schließen.**

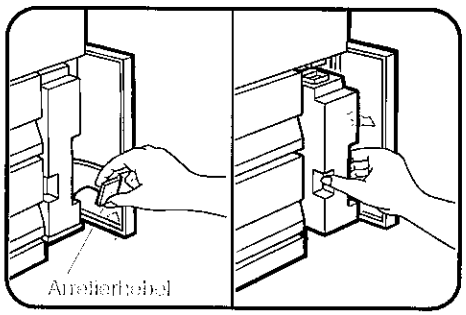
- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.

TONERSAMMELBEHÄLTER VOLL

Wenn der Tonersammelbehälter voll ist, blinkt die Anzeige .
Der Kopierer stoppt und funktioniert erst wieder, nachdem ein neuer Behälter eingesetzt worden ist.

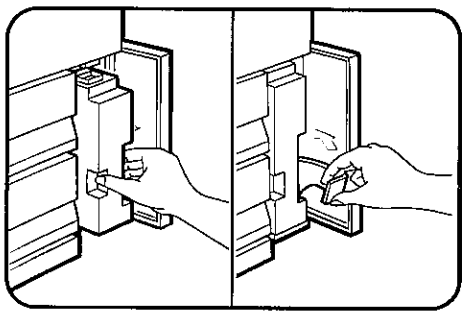


1 Die Tonersammelbehälter-Abdeckung öffnen.

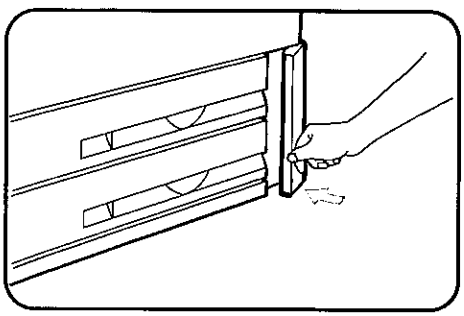


2 Den Arretierhebel nach vorne ziehen und den Tonersammelbehälter entfernen.

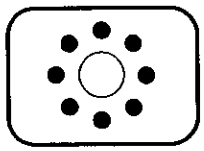
- Toner kann nicht wiederverwendet werden. Verbrauchten Toner nicht in den Tonerbehälter geben.
- Die Kappe eines neuen Tonersammelbehälters entfernen, und den vollen Tonersammelbehälter mit dieser Kappe abdecken.
- Den vollen Tonersammelbehälter bis zum nächsten fälligen Kundendienst aufbewahren. Ihr Sharp-Kundendiensttechniker nimmt diesen Behälter dann mit.



3 Den neuen Tonersammelbehälter einsetzen, und den Arretierhebel wieder in die ursprüngliche Position bringen.



4 Die Tonersammelbehälter-Abdeckung schließen.



ENTWICKLER WECHSELN

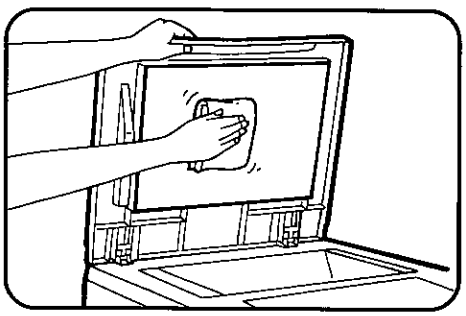
Wenn die Anzeige leuchtet, ist der Entwickler zu wechseln. ENTWICKLERWECHSEL DARF NUR VON EINEM AUTORISIERTEN SHARP-SERVICE-TECHNIKER VORGENOMMEN WERDEN. Wenden Sie sich bitte möglichst bald an Ihre Kundendienststelle.

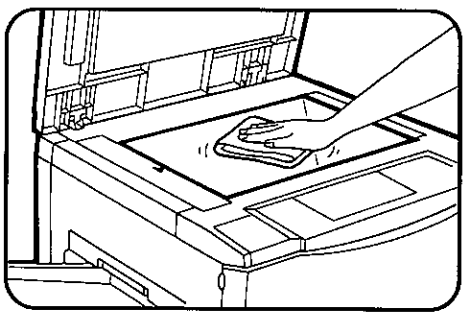
KUNDENDIENST RUFEN

Wenn die Anzeige leuchtet, muß das Gerät von einem Sharp-Kundendiensttechniker gewartet werden. Wenden Sie sich bitte möglichst bald an Ihre Kundendienststelle.

WARTUNG UND PFLEGE

Um stets saubere, scharfe Kopien zu gewährleisten, muß die Maschine in optimalem Zustand gehalten werden. Reinigen Sie Ihren Kopierer regelmäßig, es dauert nur ein paar Minuten.





Flecken auf Originalauflage oder Originalabdeckung werden mitkopiert. Originalauflage und Originalabdeckung mit einem weichen, sauberen Tuch abwischen.

- Das Tuch erforderlichenfalls mit Wasser anfeuchten. Auf keinen Fall Verdünner, Benzin oder andere flüchtige Reinigungsmittel verwenden.

STÖRUNGSBESEITIGUNG

Symptome	Abhilfemaßnahmen	
Kopierer funktioniert nicht.	• An das Netz angeschlossen?	Netzstecker in eine geerdete Steckdose stecken.
	• Netzschalter eingeschaltet?	Netzschalter einschalten.
Kopien zu dunkel oder zu hell.	• Helligkeit richtig eingestellt?	Siehe Seiten 12 und 24.
Kein Abbild auf Kopie	• Ist Original verkehrt aufgelegt?	Original richtig auf die Originalauflage legen.
Bild reibt ab.	• Papier zu schwer?	Papier innerhalb des vorgeschriebenen Bereichs verwenden. Siehe Seite 3.
	• Papier feucht?	Durch trockenes Papier ersetzen. Papier unbedingt an einem trockenen Platz aufbewahren. Siehe Seite 36.

Symptome	Abhilfemaßnahmen	
Häufiger Papierstau.	• Verwendung nichtgenormten Papiers?	Standard-Papier verwenden. Spezialpapier über das manuelle Eingabefach zuführen. Siehe Seiten 3 und 18.
	• Sind die Papiereinzüge richtig installiert?	Sicherstellen, daß die Papiereinzüge richtig eingesetzt sind. Siehe Seite 8.
	• Papierstücke im Kopierer?	Gestautes Papier vollständig beseitigen. Siehe Seite 26.
	• Papier wellig oder feucht?	Papier verpackt an einem trockenen Platz flach lagernd aufbewahren. Siehe Seite 36.
Staub, Schmutz und Schmierflecken auf Kopien.	• Originalauflage oder Originalabdeckung verschmutzt?	Regelmäßig reinigen. Siehe Seite 32.
	• Original unsauber?	Sauberes Original verwenden.
	• Leuchtet die Anzeige ☼ ?	Entwickler muß gewechselt werden. Wenden Sie sich bitte möglichst bald an Ihre Sharp-Kundendienststelle. Siehe Seite 31.
	• Leuchtet die Anzeige 🚶 ?	Wartung ist fällig. Wenden Sie sich bitte möglichst bald an Ihre Sharp-Kundendienststelle. Siehe Seite 31.

Symptome	Abhilfemaßnahmen	
Maschine läuft an, Kopierbetrieb ist jedoch nicht möglich.	• Ist die READY-Anzeige aus?	Kopierer noch in Aufwärmphase. Bitte warten.
	• Leuchtet die Anzeige ?	Papier nachfüllen. Siehe Seite 8 unter NACHLEGEN VON KOPIERPAPIER.
	• Blinkt die Anzeige ?	Toner erforderlich. Siehe Seite 10 unter NACHFÜLLEN VON TONER.
	• Blinkt die Anzeige ?	Papierstau. Siehe Seite 26 unter PAPIERSTAU BESEITIGEN.
	• Blinkt die Anzeige ?	Tonersammelbehälter voll. Siehe Seite 30 unter TONERSAMMELBEHÄLTER VOLL.

Wenden Sie sich bitte an den Sharp-Kundendienst, falls die vorgeschlagenen Abhilfemaßnahmen nicht zum Erfolg geführt haben.

Selbstdiagnosefunktion

Der SF-2027 ist mit einer automatischen Selbstdiagnose ausgestattet. Bei einer Betriebsstörung lokalisiert diese Funktion das Problem und schaltet den Kopierer ab, um einen Schaden zu vermeiden. Ein alphanumerischer Code blinkt in der Kopienzahlanzeige.

Beispiel 1
(CH) leuchtet, wenn irgendeine Abdeckung geöffnet ist. Diese Bereiche überprüfen und sicherstellen, daß alle geschlossen sind.

(CH) blinkt, wenn die Entwicklereinheit nicht eingesetzt ist. Eine Einheit einsetzen.

Beispiel 2
Sollte der Kopierer vollständig stoppen, und dieser Code erscheinen, wenden Sie sich bitte unverzüglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.

VERBRAUCHSMATERIALIEN UND AUFBEWAHRUNG

Die vom Benutzer zu wechselnden Verbrauchsmaterialien des SF-2027 umfassen Papier, Toner und Tonersammelbehälter. Um beste Kopierergebnisse sicherzustellen, sollten Sie nur Sharp-Produkte verwenden.

1. Das Verbrauchsmaterial des SF-2027 an einem:

- trockenen,
- keinen Temperaturschwankungen ausgesetzten
- nicht direkter Sonnenbestrahlung ausgesetzten
- und sauberen Platz lagern.

2. Papier waagerecht in der Verpackung lagern.

- Papier, das hochkant oder in geöffneter Verpackung gelagert wird, kann Feuchtigkeit aufnehmen, wellen und später zu einem Papierstau führen.

TECHNISCHE DATEN

Typ	Tischgerät
Kopiersystem	Trockene, elektrostatische Übertragung
Kopierbare Originale	Blätter, gebundene Originale
Originalformat	max. A3
Kopierformate	max. A3, min. A6
Kopiergeschwindigkeit (bei Maßstab 100%)	27 Kopien/min (A4) 17 Kopien/min (B4) 15 Kopien/min (A3)
Multikopie	max. 99 Kopien; Abzähl-Anzeige
Erste Kopie	4,1 s
Aufwärmzeit	ca. 90 s
Maßstab	Variabel zwischen 50% und 200% in 1%-Schritten, insgesamt 151 Schritte; Feststehende Abbildungsverhältnisse 100%, 86%, 81%, 70%, 50%, 115%, 122%, 141%, 200%
Belichtungssystem	Schlitzbelichtung durch Bewegen der Lichtquelle (feststehende Auflage) mit Belichtungsautomatik
Papiereingabe	Ein Papiereinzug mit Einzugsautomatik (500 Blatt) oder zwei Papiereinzüge mit Einzugsautomatik (je 500 Blatt); manuelles Eingabefach für automatischen Einzug von bis zu 50 Blatt
Fixiersystem	Heizrollen
Entwicklungssystem	Magnetbürstenentwicklung

Lichtquelle	Halogenlampe
Spannungsversorgung	Regionale Netzspannung ±10%
Leistungsaufnahme	max. 1,5 kW
Geräuschpegel	57 dB (A) (Kopieren)
Gewicht (mit Sonderzubehör-Originalabdeckung SF-CV13)	ca. 62,1 kg ca. 66 kg (mit 500-Blatt-Papiereinzug) ca. 70 kg (mit Duplex-Einheit)
Abmessungen Kopierer (mit Sonderzubehör-Originalabdeckung SF-CV13)	600 (B) x 650 (T) x 607 (H) mm
Sonderzubehör	Originalabdeckung (SF-CV13) Automatischer Originaleinzug (SF-A14) Automatischer Wende-Originaleinzug (SF-A54) 10-Fach-Sorter (SF-S14) 20-Fach-Sorter (SF-S15) 20-Fach-Sorter-Heftgerät (SF-S52) Tisch/500-Blatt-Papiereinzug (SF-D20) Tisch/1000-Blatt-Papiereinzug (SF-D21) Duplex-Einheit (SF-DM11) 500-Blatt-Papiereinzug (SF-CM11) Kostenstellenzähler (SF-71A/71B) Kassette (SF-IC11) Scheckkartenzähler (SF-EA11) Kostenstellenzähler (SF-EA12) Zählerkontrolleinheit (SF-EA13)

*Änderungen jederzeit vorbehalten.

SONDERZUBEHÖR

INHALT

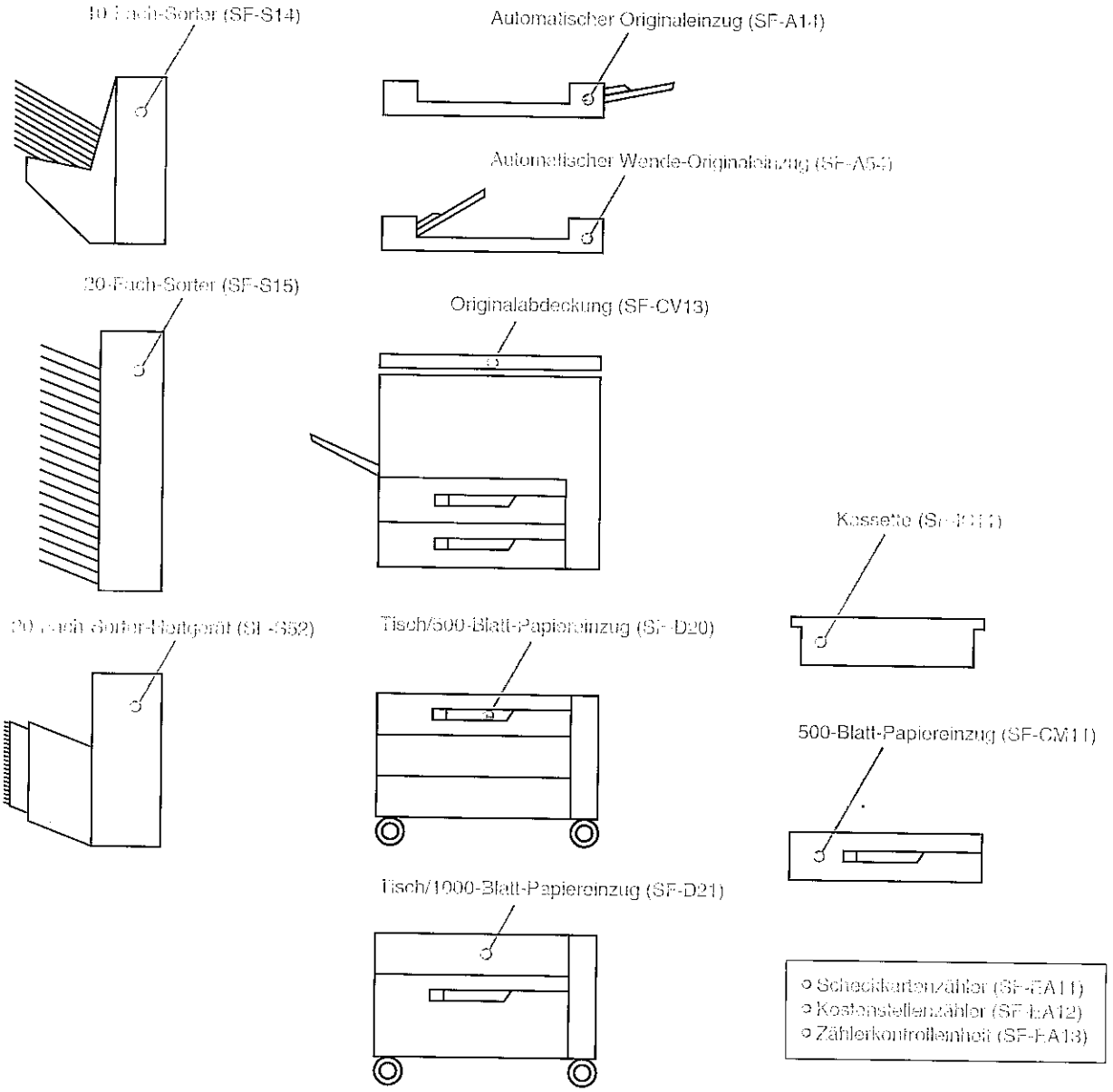
Seite

- SYSTEM-KONFIGURATION 40
- AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (SF-A14) 41
- AUTOMATISCHER WENDE-ORIGINALEINZUG (SF-A54) 45
- 10-FACH-SORTER (SF-S14) 50
- 20-FACH-SORTER (SF-S15) 50
- 20-FACH-SORTER-HEFTGERÄT (SF-S52) 56
- TISCH/500-BLATT-PAPIEREINZUG (SF-D20) 68
- TISCH/1000-BLATT-PAPIEREINZUG (SF-D21) 68

Einige Sonderausrüstungen sind in gewissen Verkaufsgebieten nicht erhältlich.

SYSTEMKONFIGURATION

Für den Kopierer SF-2027 gibt es ein reichhaltiges Sonderzubehörangebot, so daß Sie ein Ihren Anforderungen entsprechendes Kopiersystem aufbauen können. Das Sonderzubehör umfaßt.



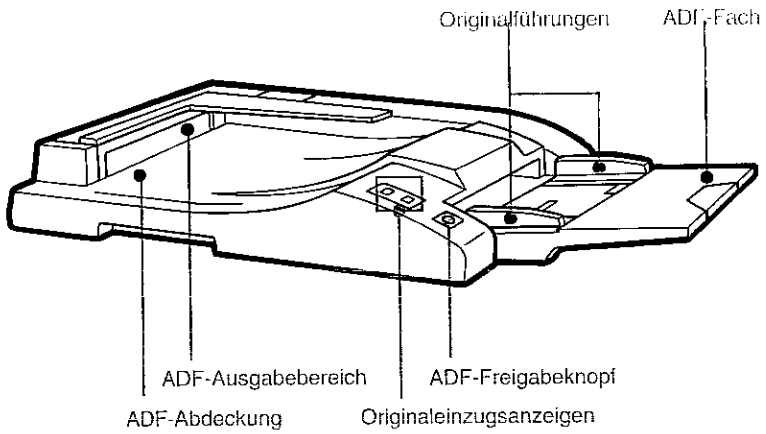
HINWEIS:
Es folgen Bedienungsanleitungen für die Originaleinzüge (SF-A14 und SF-A54), Sorter (SF-S14, SF-S15 und SF-S52), den Tisch/500-Blatt-Papiereinzug (SF-D20) und den Tisch/1000-Blatt-Papiereinzug (SF-D21). Für anderes Zubehör schlagen Sie bitte in den entsprechenden Anleitungen nach.

Einige Sonderausrüstungen sind in gewissen Verkaufsgebieten nicht erhältlich.

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (SF-A14)

Das ADF-Fach faßt bis zu 50 Originale für automatischen Einzug.

BEZEICHNUNG DER TEILE



Originaleinzugsanzeigen

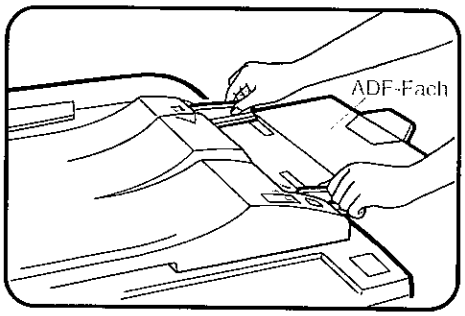
Originaleinzugsanzeige
Originale vom Fach werden eingezogen.

Original-Erinnerung
Ein Original liegt noch auf der Originalauflage.

Technische Daten

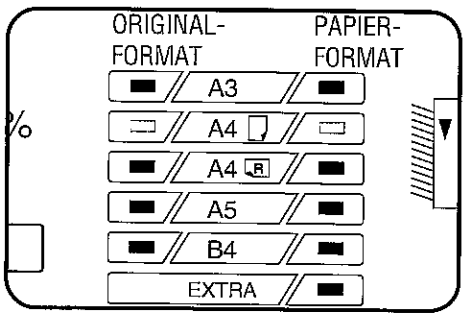
Kopierbare Originale	Gewicht:	50 bis 128 g/m²
	Format:	A5 bis A3
	Anzahl:	Bis zu 50 Blatt für A5, A4, B4 und A3 unter der Voraussetzung, daß der Stapel bei einem Papiergewicht von 50 bis 80 g/m² 6,5 mm Höhe und bei einem Papiergewicht von 80 bis 128 g/m² 5 mm Höhe nicht überschreitet.
Spannungsversorgung	Vom Kopierer.	

*Änderungen jederzeit vorbehalten.

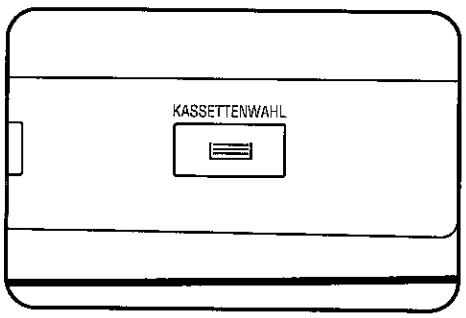


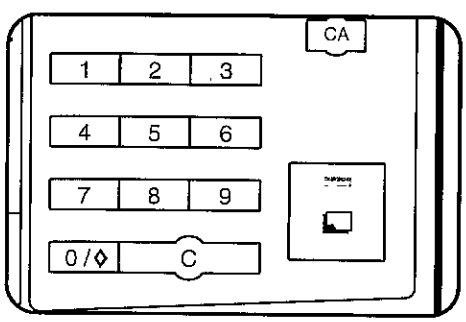
1 **Die Originalführungen auf die Original-Breite einstellen, und Original(e) nach unten weisend mit der letzten Seite oben in das ADF-Fach legen.**

- Zum Einlegen von Originalen des Formats A3 und B4 muß das ADF-Fach ausgefahren werden.



- Die Anzeige ORIGINAL-FORMAT leuchtet entsprechend dem Format des Originals auf.
- Originale unterschiedlichen Formats mit derselben Breite können in das ADF-Fach gelegt und automatisch auf das Papier des entsprechenden Formats kopiert werden.
  Die automatische Einstellung des Maßstabs funktioniert in diesem Fall nicht.
- Büro- und Heftklammern unbedingt zuerst von den Originalen entfernen.
- Das dem Originalformat entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Um auf Papier anderen Formats zu kopieren, die Taste KASSETTENWAHL drücken.

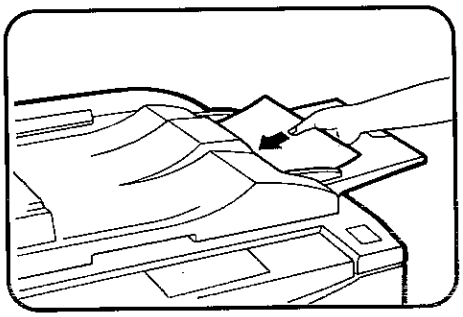




2 **Alle anderen gewünschten Einstellungen vornehmen, die Kopienzahl eingeben, und die Kopiertaste drücken.**

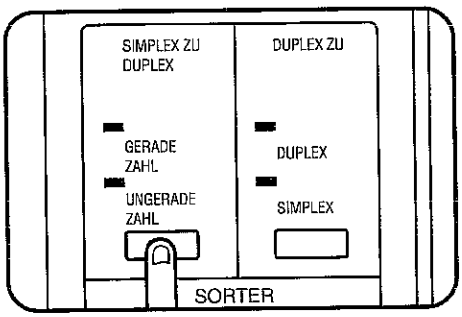
Duplex-Kopieren eines Originals

Eine Duplex-Einheit muß im Kopierer installiert sein.



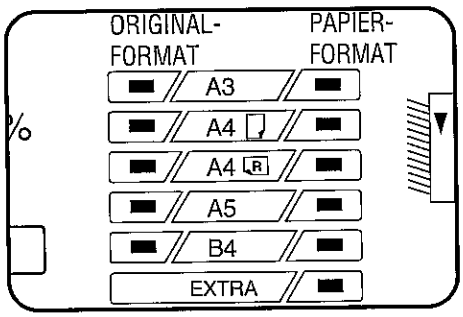
1 **Die Originale zählen.**

2 **Die Originale nach unten weisend in das ADF-Fach legen und die Originalführungen einstellen.**

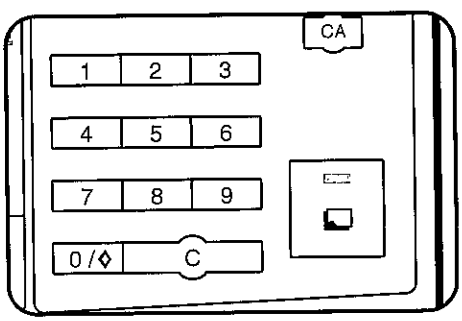


3 **Mit der Taste SIMPLEX ZU DUPLEX je nach Anzahl der Originale entweder GERADE ZAHL oder UNGERADE ZAHL wählen.**

- Originale werden vom ADF-Fach mit der letzten Seite zuerst zugeführt. Um die richtige Reihenfolge von Duplexkopien zu gewährleisten, wird die letzte Seite eines Satzes mit ungerader Anzahl einseitig kopiert und zum Ausgabefach geleitet.

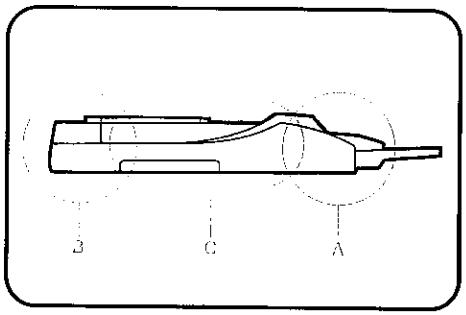


- Das dem Originalformat entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Um auf Papier anderen Formats zu kopieren, die Taste KASSETTENWAHL drücken.

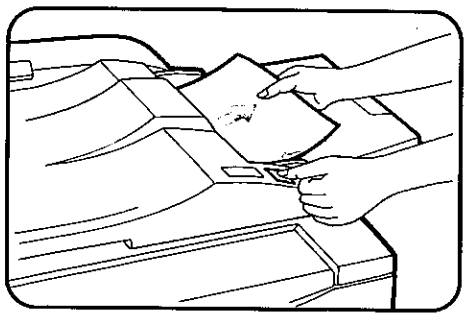


4 **Die Kopienzahl eingeben, und die Kopiertaste drücken.**

- Die Höchstkopienzahl bei Duplex-Betrieb beträgt 50 für A4 und 30 für Papier des Formats B4 und A3.
- Zum Abstellen der Duplex-Betriebsart die Taste SIMPLEX ZU DUPLEX drücken, bis die Anzeige erlischt.

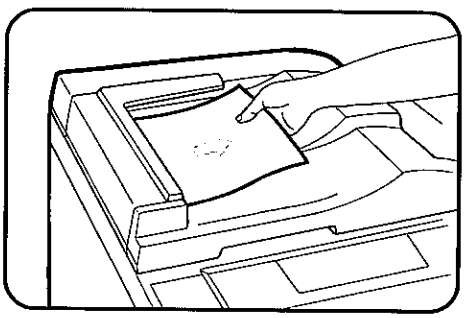


Papierstaus können an einer der folgenden drei Stellen auftreten: (A) im ADF-Fach, (B) im Ausgabebereich und (C) unter dem Transportband.



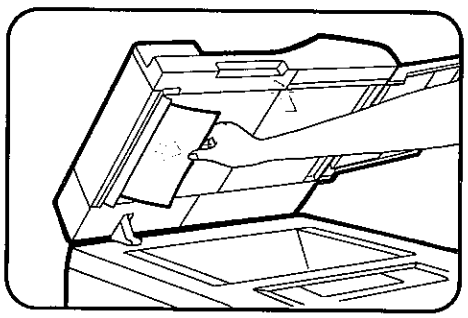
(A) Den ADF-Freigabeknopf drücken und das Original vorsichtig nach rechts und aus dem ADF-Fach ziehen.

- Unbedingt den ADF öffnen und schließen, um die Papierstau-Lageanzeige zu löschen.



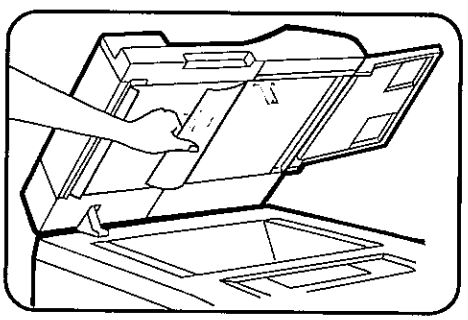
(B) Das Original vorsichtig nach rechts ziehen.

- Unbedingt den ADF öffnen und schließen, um die Papierstau-Lageanzeige zu löschen.



(C) Den ADF einfach öffnen und das Original entfernen.

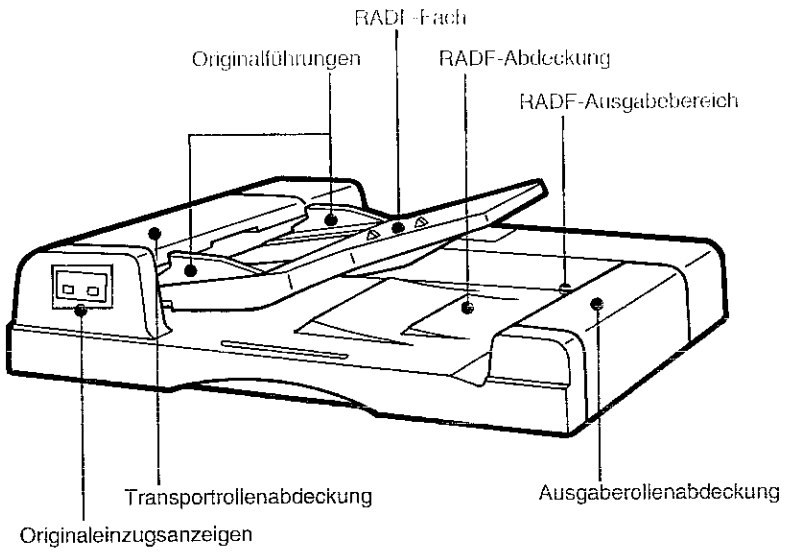
- Eine Zahl erscheint in der Kopienzahlanzeige, die die Anzahl der Originale bedeutet, die in das ADF-Fach zurückgelegt werden müssen. Die Originale wieder einlegen, und die Kopiertaste drücken, um den Kopierbetrieb fortzusetzen.



AUTOMATISCHER WENDE-ORIGINALEINZUG (SF-A54)

Das RADF-Fach faßt bis zu 50 Originale für automatischen Einzug.
Mit dem RADF können zweiseitige Originale automatisch kopiert werden, ohne daß man sie von Hand umzudrehen braucht. Bei gemeinsamem Gebrauch mit der Duplex-Einheit können Duplexkopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden.

BEZEICHNUNG DER TEILE



Originaleinzugsanzeigen

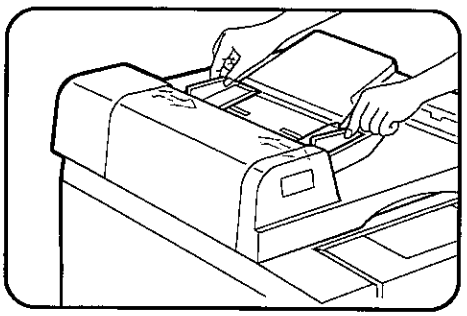
Originaleinzugsanzeige
Originale vom Fach werden eingezogen.

Original-Erinnerung
Ein Original liegt noch auf der Originalauflage.

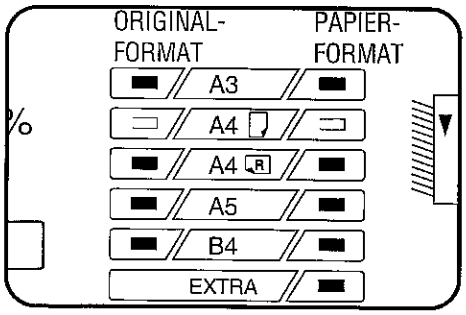
Technische Daten

Kopierbare Originale	Gewicht: Einseitiges Original: 50 bis 128 g/m² Beidseitiges Original: 50 bis 128 g/m² für A5 und A4 50 bis 110 g/m² für B4 und A3 Format: A5 bis A3 Anzahl: Bis zu 50 Blatt für A5, A4, und B4 unter der Voraussetzung, daß der Stapel bei einem Papiergewicht von 50 bis 80 g/m² 6,5 mm Höhe und bei einem Papiergewicht von 80 bis 128 g/m² 5 mm Höhe nicht überschreitet. Bis zu 30 Blatt für A3.
Spannungs-versorgung	Vom Kopierer.

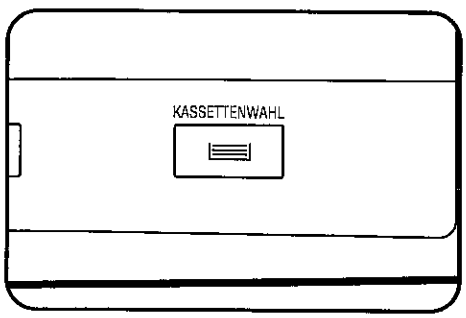
*Änderungen jederzeit vorbehalten.

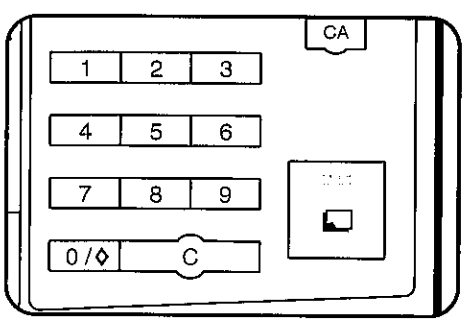


1 **Die Originalführungen auf Original-Breite einstellen, und das (die) Original(e) nach oben weisend mit der ersten Seite oben in das RADF-Fach legen.**



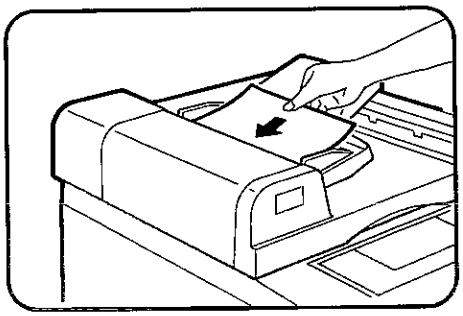
- Die Anzeige ORIGINAL-FORMAT leuchtet entsprechend dem Format des Originals auf.
- Originale unterschiedlichen Formats mit derselben Breite können in das RADF-Fach gelegt und automatisch auf das Papier des entsprechenden Formats kopiert werden.
  Die automatische Einstellung des Maßstabs funktioniert in diesem Fall nicht.
- Büro- und Heftklammern unbedingt zuerst von den Originalen entfernen.
- Das dem Originalformat entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Um auf Papier anderen Formats zu kopieren, die Taste KASSETTENWAHL drücken.



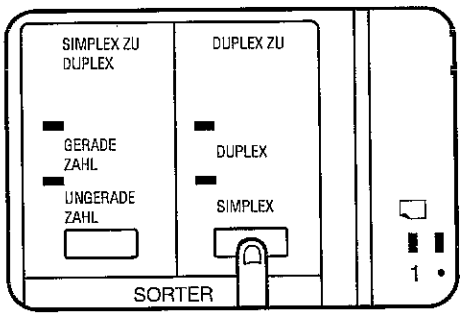


2 **Alle anderen gewünschten Einstellungen vornehmen, die Kopienzahl eingeben, und die Kopiertaste drücken.**

Kopieren beidseitiger Originale

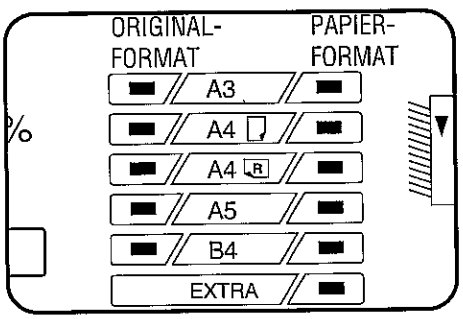


1 **Das (Die) Original(e) nach oben weisend in das RADF-Fach legen und die Originalführungen einstellen.**

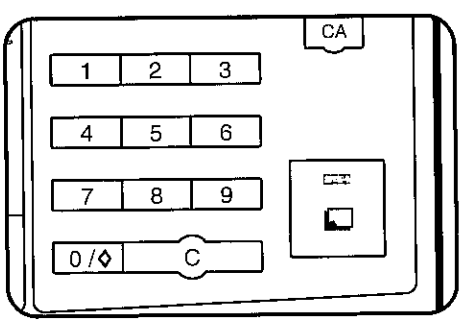


2 **Die Taste DUPLEX drücken.**

- SIMPLEX wählen, um einseitige Kopien zu erstellen.
- Bei Ausstattung mit einer Duplex-Einheit DUPLEX wählen, um Duplexkopien zu erstellen.



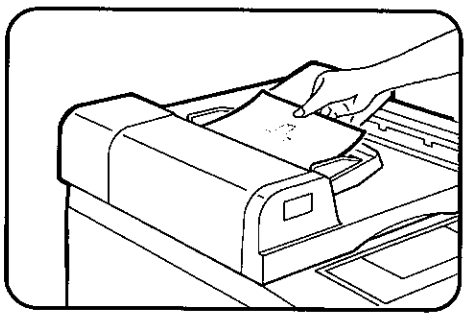
- Das dem Originalformat entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Um auf Papier anderen Formats zu kopieren, die Taste KASSETTENWAHL drücken.



3 **Die Kopienzahl eingeben, und die Kopiertaste drücken.**

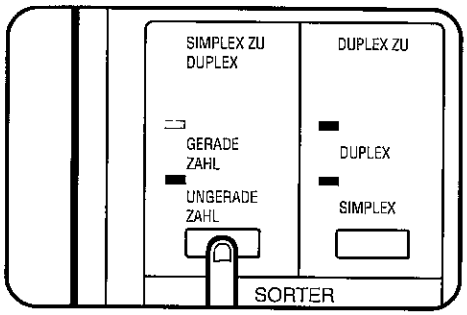
- Die Höchstkopienzahl bei Duplex-Betrieb beträgt 50 für A4 und 30 für Papier des Formats B4 und A3.
- Zum Abstellen der Duplex-Betriebsart die Taste DUPLEX drücken, bis die Anzeige erlischt.

Eine Duplex-Einheit muß im Kopierer installiert sein.



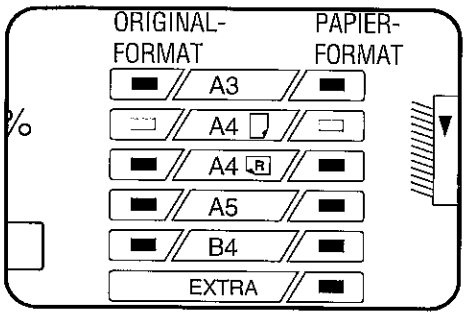
1 Die Originale zählen.

2 Die Originale nach oben weisend in das RADF-Fach legen, und die Originalführungen einstellen.

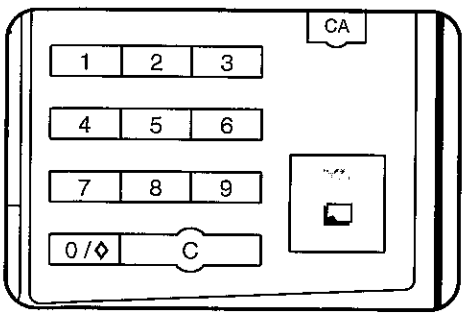


3 Mit der Taste SIMPLEX ZU DUPLEX je nach Anzahl der Originale entweder GERADE ZAHL oder UNGERADE ZAHL wählen.

- Um die richtige Reihenfolge von Duplexkopien zu gewährleisten, wird die letzte Seite eines Satzes mit ungerader Anzahl einseitig kopiert und zum Ausgabefach geleitet.



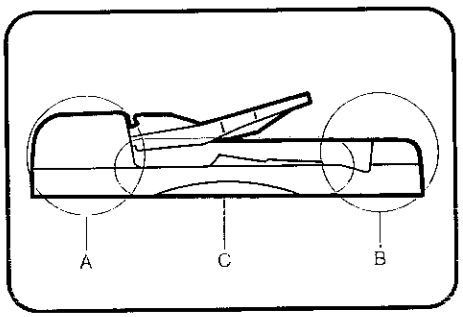
- Das dem Originalformat entsprechende Papierformat wird automatisch gewählt. Um auf Papier anderen Formats zu kopieren, die Taste KASSETTENWAHL drücken.



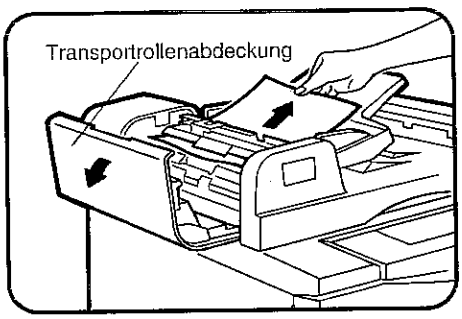
4 Die Kopienzahl eingeben, und die Kopiertaste drücken.

- Die Höchstkopienzahl bei Duplex-Betrieb beträgt 50 für A4 und 30 für Papier des Formats B4 und A3.
- Zum Abstellen der Duplex-Betriebsart die Taste SIMPLEX ZU DUPLEX drücken, bis die Anzeige erlischt.

Papierstaubeseitigung

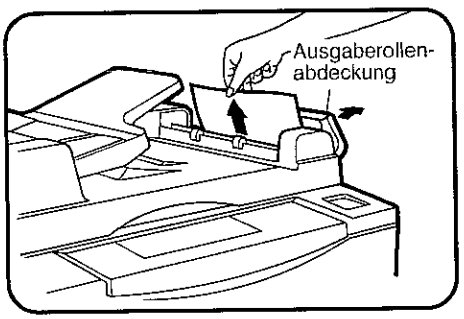


Papierstaus können an einer der folgenden drei Stellen auftreten: (A) im RADF-Fach, (B) in der Ausgaberolle und (C) unter dem Transportband.



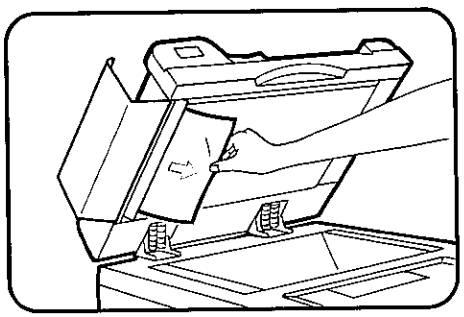
(A) Die Transportrollenabdeckung öffnen und das Original vorsichtig nach rechts aus dem RADF-Fach ziehen.

- Unbedingt den RADF öffnen und schließen, um die Papierstau-Lageanzeige zu löschen.



(B) Die Ausgaberollenabdeckung öffnen und das Original vorsichtig herausziehen.

- Unbedingt den RADF öffnen und schließen, um die Papierstau-Lageanzeige zu löschen.



(C) Die Transportrollenabdeckung und den RADF öffnen, dann das Original entfernen.

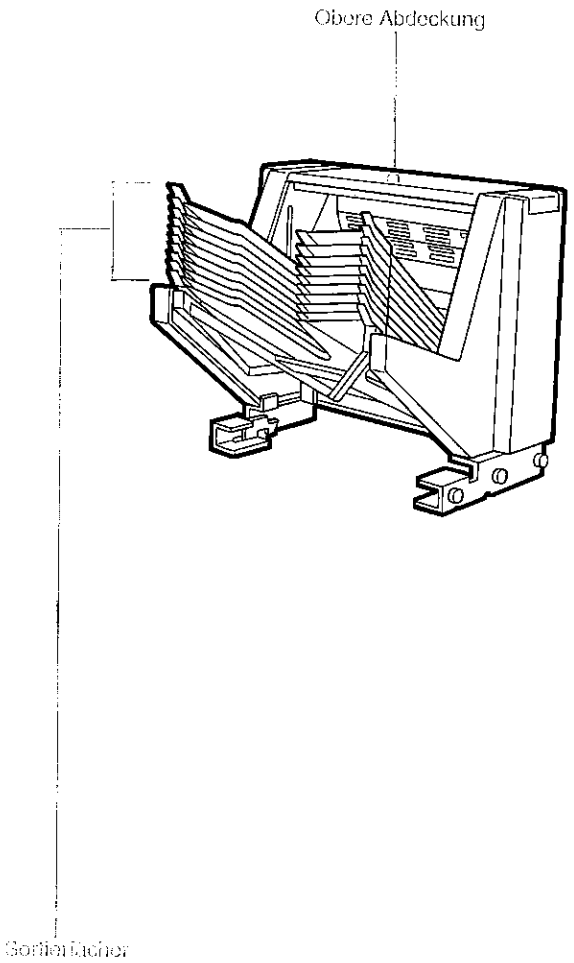
- Eine Zahl erscheint in der Kopienzahlanzeige, die die Anzahl der Originale bedeutet, die in das RADF-Fach zurückgelegt werden müssen. Die Originale wieder einlegen, und die Kopiertaste drücken, um den Kopierbetrieb fortzusetzen.

10-FACH-SORTER (SF-S14)
20-FACH-SORTER (SF-S15)

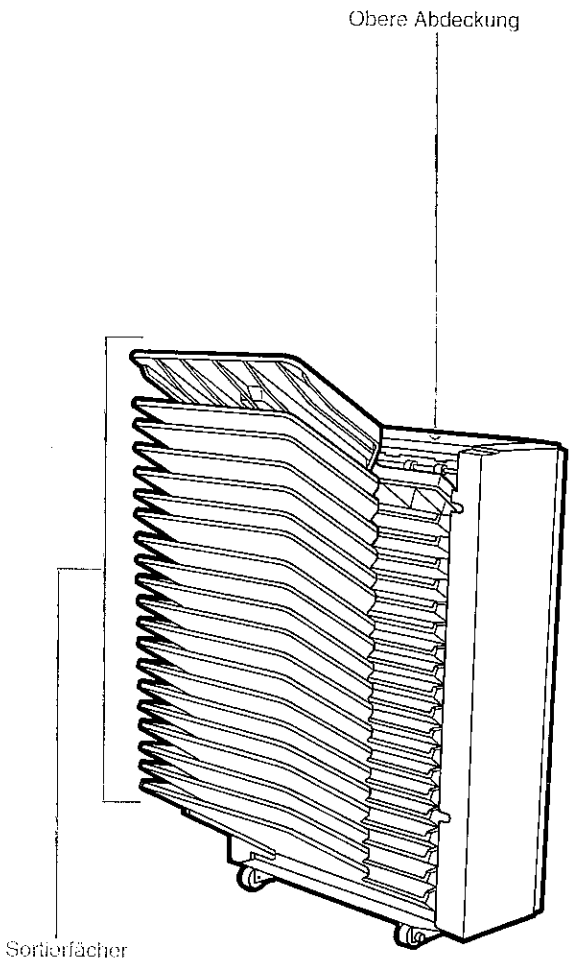
Zwei Sortierbetriebsarten stehen für verschiedene Kopieranforderungen zur Verfügung: in der einen wird nach Originalsätzen sortiert, in der anderen nach Originalen gruppiert.
Die höchstmögliche Kopienzahl hängt von der Betriebsart ab.
Die Kopienzahl wird bei Beginn des Kopiervorgangs automatisch auf die für die gewählte Betriebsart zulässige Kopienzahl korrigiert, wenn diese Zahl überschritten ist.

BEZEICHNUNG DER TEILE

SF-S14

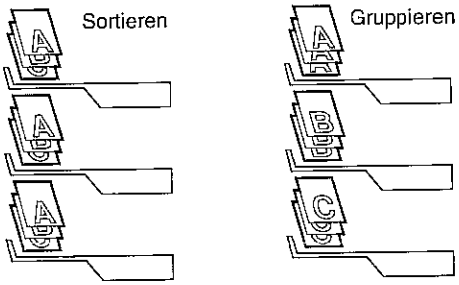


SF-S15



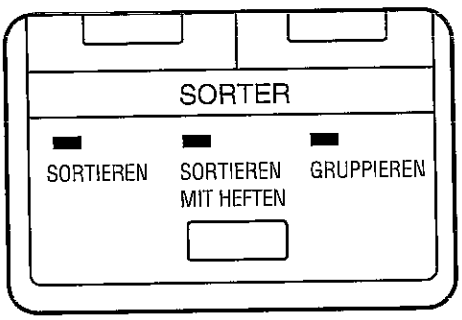
VORSICHT

Keinen Druck auf den Sorter ausüben oder ihn sonstwie gewaltsam handhaben.



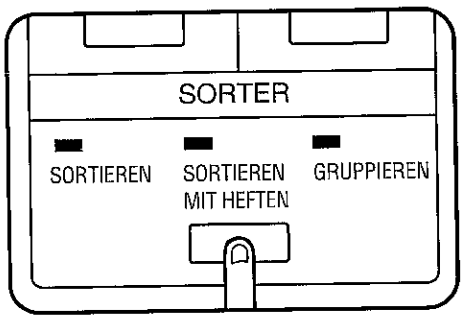
Die gewünschte Betriebsart mit der Taste SORTER wählen.
(Die Funktion SORTIEREN MIT HEFTEN steht bei den Modellen SF-S14 und SF-S15 nicht zur Verfügung.)

Zum Abstellen dieser Betriebsart die Taste SORTER drücken, bis die Anzeige erlischt.



NORMALER MODUS

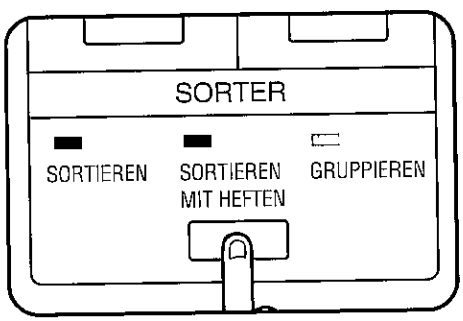
Wenn keine der beiden Sortierbetriebsarten, SORTIEREN oder GRUPPIEREN, eingestellt worden ist, arbeitet der Kopierer im normalen Modus. In dieser Betriebsart werden alle Kopien im obersten Fach des Sorters abgelegt.
Für Kopieren auf Spezialpapier wie z.B. OHP-Folien und Etiketten muß unbedingt der normale Modus verwendet werden.



SORTIEREN

SORTIEREN mit der Taste SORTER wählen.

Für automatisches Sortieren in der richtigen Reihenfolge wählt man die Betriebsart SORTIEREN. Die Kopien jedes Originals werden der Reihe nach in den Sortierfächern abgelegt.



GRUPPIEREN

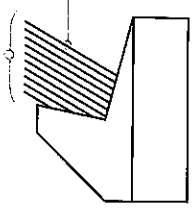
GRUPPIEREN mit der Taste SORTER wählen.

Alle Kopien desselben Originals werden im selben Fach abgelegt.

SORTER-KAPAZITÄTEN

SF-S14

Oberstes Fach
100 Blatt im normalen Modus



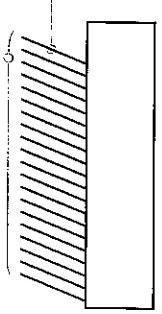
Sortierfächer

Papierformat	Fach-Fassungsvermögen (max.)
A5, A4	50
B4	40
A3	30

Papierformat	Fach-Fassungsvermögen (max.)
A5, A4	35
B4	25
A3	20

SF-S15

Oberstes Fach
100 Blatt im normalen Modus



Sortierfächer:
Bis zu 50 Blatt pro Fach bei SORTIEREN
Bis zu 30 Blatt pro Fach bei GRUPPIEREN

Höchstzahl der verwendbaren Originale und der für jedes Papierformat einstellbaren Kopien:

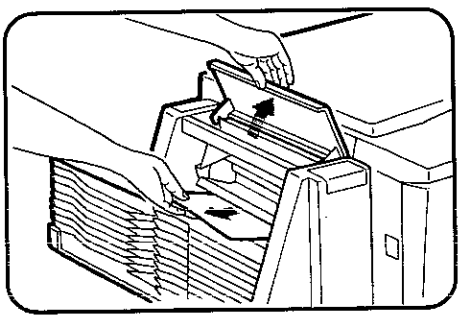
SF-S14

Betriebsart	Papierformat	Höchstzahl Originale	Höchste einstellbare Kopienzahl
NORMAL	A5, A4, B4, A3	–	99
SORTIEREN	A5, A4	50	10
	B4	40	
	A3	30	
GRUPPIEREN	A5, A4	10	35
	B4		25
	A3		20

SF-S15

Betriebsart	Papierformat	Höchstzahl Originale	Höchste einstellbare Kopienzahl
NORMAL	A5, A4, B4, A3	–	99
SORTIEREN		50	20
GRUPPIEREN		20	30

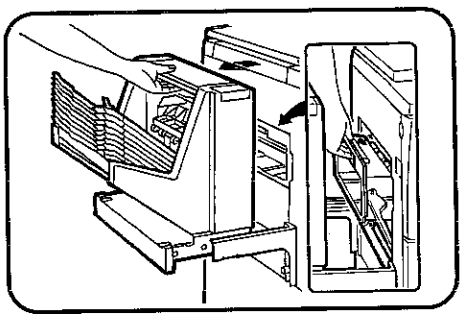
Hinweis:
Wenn einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden, können nur halb so viele Originale verwendet werden, als in der obigen Tabelle angegeben.



1 **Die obere Abdeckung öffnen und gestautes Papier beseitigen.**

2 **Die obere Abdeckung schließen.**

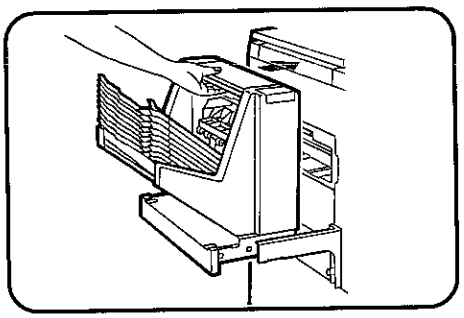
- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.



3 **Im Falle eines Papierstaus im Ausgabebereich den Sorter vorsichtig an den Führungen entlang vom Kopierer wegziehen, und gestautes Papier vollständig beseitigen.**

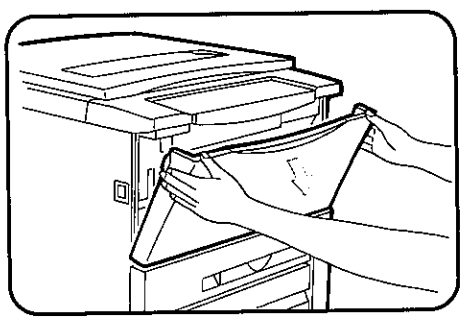
VORSICHT

Der Fixierbereich ist heiß! Beim Entfernen des Papiers besonders vorsichtig vorgehen.

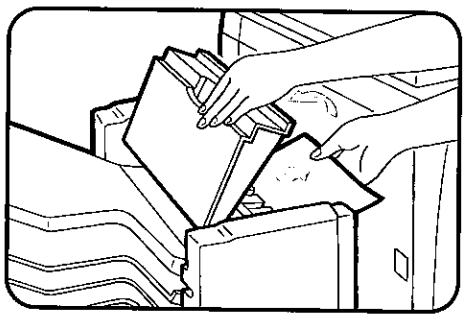


4 **Den Sorter zum Kopierer zurückschieben und verriegeln.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.



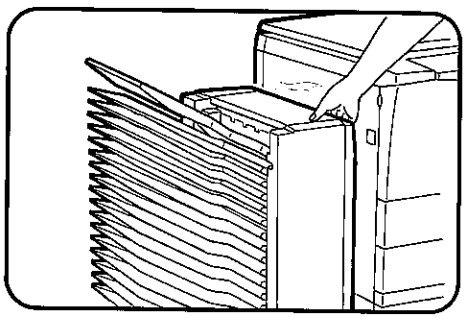
- Wenn die Papierstauanzeige immer noch blinkt, den Kopierer öffnen und jegliche verbliebenen Papierstücke entfernen.



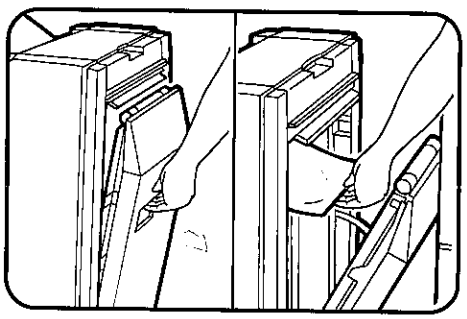
1 **Die obere Abdeckung öffnen und gestautes Papier beseitigen.**

2 **Die obere Abdeckung schließen.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.



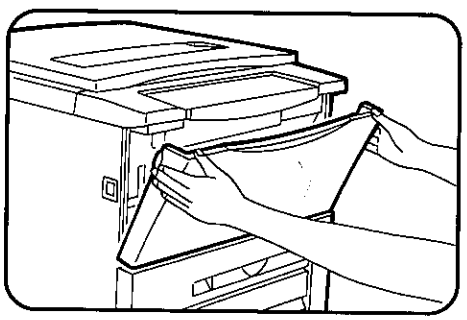
3 **Wenn die Papierstauanzeige immer noch blinkt oder kein gestautes Papier von oben her gesehen werden kann, den Sorter vorsichtig vom Kopierer wegziehen.**



4 **Die Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier vollständig beseitigen.**

5 **Die Seitenabdeckung schließen, den Sorter zum Kopierer zurückschieben und verriegeln.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.



- Wenn die Papierstauanzeige immer noch blinkt, den Kopierer öffnen und jegliche verbliebenen Papierstücke entfernen.

Technische Daten

SF-S14

Anzahl Fächer	10	
Fach-Fassungs-vermögen	NORMALER MODUS:	100 Blatt (oberstes Fach)
	SORTIEREN:	50 Blatt (A4) 40 Blatt (B4) 30 Blatt (A3)
	GRUPPIEREN:	35 Blatt (A4) 25 Blatt (B4) 20 Blatt (A3)
Papierformat	Oberstes Fach:	max. A3 min. A6
	Sortierfächer:	max. A3 min. A5
Spannungs-versorgung	Vom Kopierer.	

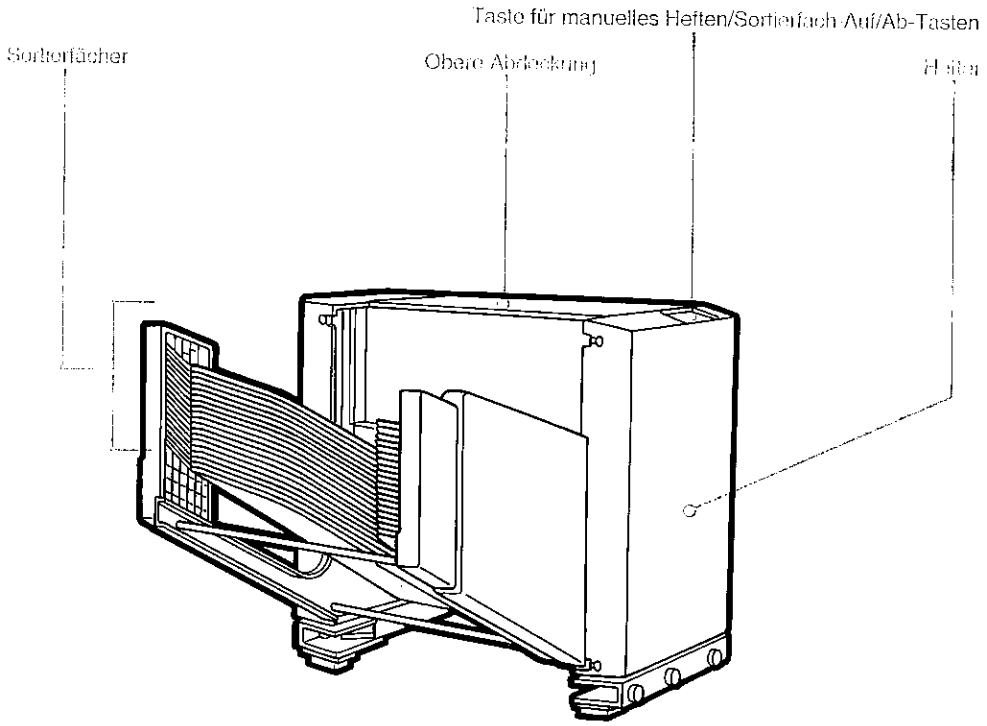
SF-S15

Anzahl Fächer	20	
Fach-Fassungs-vermögen	NORMALER MODUS:	100 Blatt (oberstes Fach)
	SORTIEREN:	50 Blatt
	GRUPPIEREN:	30 Blatt
Papierformat	Oberstes Fach:	max. A3 min. A6
	Sortierfächer:	max. A3 min. B5
Spannungs-versorgung	Vom Kopierer.	

*Änderungen jederzeit vorbehalten.

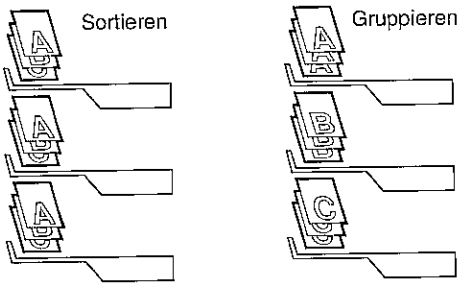
20-FACH-SORTER-HEFTGERÄT (SF-S52)

Zwei Sortierbetriebsarten stehen für verschiedene Kopieranforderungen zur Verfügung: in der einen wird nach Originalsätzen sortiert, in der anderen nach Originalen gruppiert.
Das 20-Fach-Sorter-Heftgerät bietet zusätzlich zu den obigen Sortierbetriebsarten noch die Funktion SORTIEREN MIT HEFTEN. Sortierte Kopien können automatisch zusammengeheftet werden.
Die höchstmögliche Kopienzahl hängt von der Betriebsart ab.
Die Kopienzahl wird bei Beginn des Kopiervorgangs automatisch auf die für die gewählte Betriebsart zulässige Kopienzahl korrigiert, wenn diese Zahl überschritten ist.



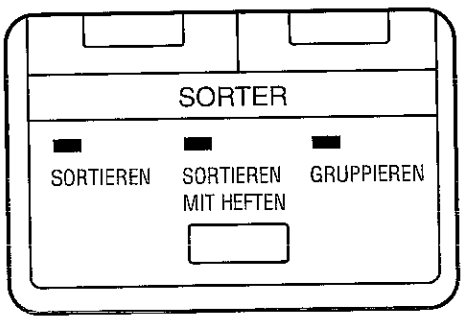
VORSICHT

Keinen Druck auf den Sorter ausüben oder ihn sonstwie gewaltsam handhaben.



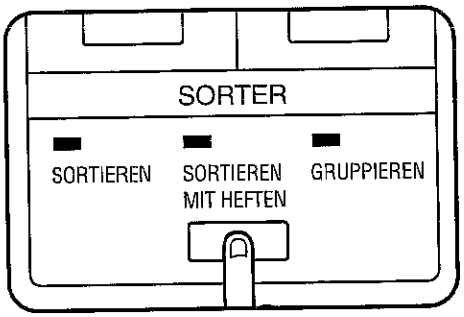
Gebrauch der Sorter

Die gewünschte Betriebsart mit der Taste SORTER wählen.
Zum Abstellen dieser Betriebsart die Taste SORTER drücken, bis die Anzeige erlischt.



NORMALER MODUS

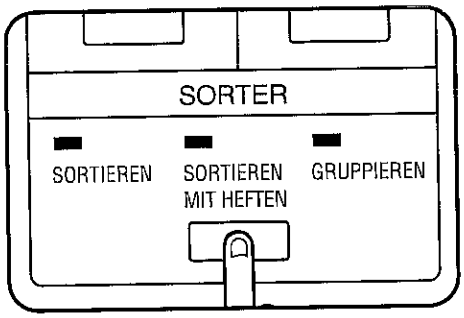
Wenn nicht eine der drei Sortierbetriebsarten, SORTIEREN, GRUPPIEREN oder SORTIEREN MIT HEFTEN eingestellt worden ist, arbeitet der Kopierer im normalen Modus. In dieser Betriebsart werden alle Kopien im obersten Fach des Sorters abgelegt.
Für Kopieren auf Spezialpapier wie z.B. OHP-Folien und Etiketten muß unbedingt der normale Modus verwendet werden.



SORTIEREN

SORTIEREN mit der Taste SORTER wählen.

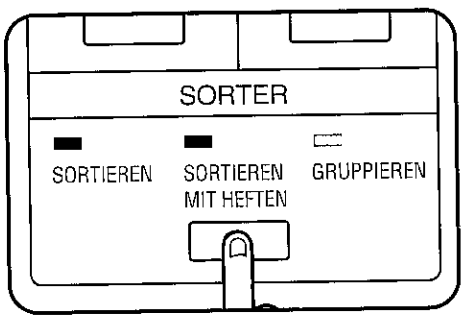
Bei Wahl von SORTIEREN werden die Kopien aller Originale der Reihe nach in den Sortierfächern abgelegt.



SORTIEREN MIT HEFTEN

SORTIEREN MIT HEFTEN mit der Taste SORTER wählen.

In dieser Betriebsart werden die Kopien automatisch sortiert; nach Abschluß des Kopiervorgangs können die einzelnen Kopiensätze dann mit der Taste für manuelles Heften zusammengeheftet werden.
Bei Gebrauch dieser Funktion unter Verwendung eines als Sonderzubehör erhältlichen ADF oder RADF werden die sortierten Kopien automatisch geheftet.

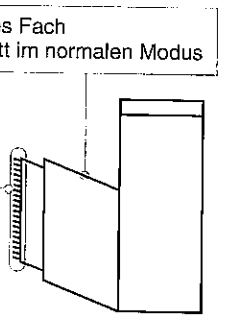


GRUPPIEREN

GRUPPIEREN mit der Taste SORTER wählen.

Alle Kopien desselben Originals werden im selben Fach abgelegt.

SORTER-KAPAZITÄT



Sortierfächer
Sortierbetriebsart:

Papierformat	Fach-Fassungsvermögen (max.)
A5, A4	35
B4	25
A3	15

Sortieren mit Heften:

Papierformat	Fach-Fassungsvermögen (max.)
A4	25
B4, A3	15

Gruppierbetriebsart:

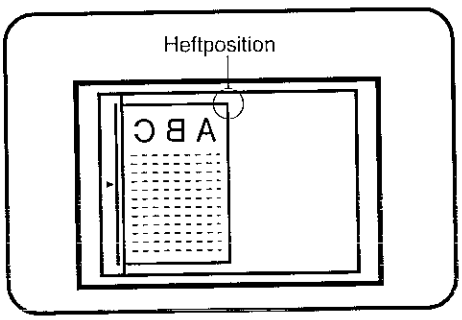
Papierformat	Fach-Fassungsvermögen (max.)
A5, A4	25
B4	15
A3	10

Höchstzahl der verwendbaren Originale und der für jedes Papierformat einstellbaren Kopien:

Betriebsart	Papierformat	Höchstzahl Originale	Höchste einstellbare Kopienzahl
NORMALER MODUS	A5, A4, B4, A3	–	99
SORTIEREN	A5, A4	35	20
	B4	25	
	A3	15	
SORTIEREN MIT HEFTEN	A4	25	20
	B4, A3	15	
GRUPPIEREN	A5, A4	20	25
	B4		15
	A3		10

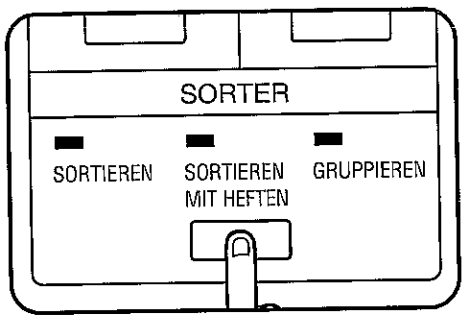
Hinweis:
Wenn einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden, können nur halb so viele Originale verwendet werden, als in der obigen Tabelle angegeben.

Gebrauch der Originalauflage



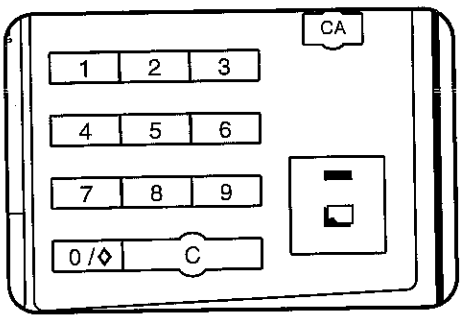
1 **Das Original so auf die Originalauflage legen, daß die zu heftende Ecke oben rechts zu liegen kommt.**

- Wenn die Anzahl der zu erstellenden Kopien bei A4-Papier 25 oder bei B4- bzw. A3-Papier 15 überschreitet, werden die Kopien nicht geheftet.



2 **SORTIEREN MIT HEFTEN mit der Taste SORTER wählen.**

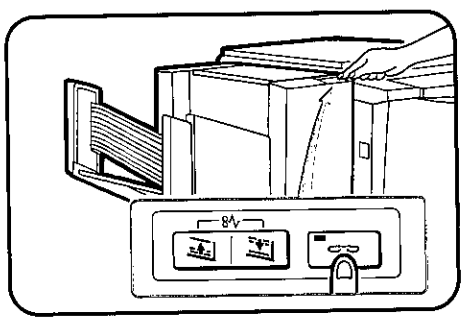
- Vor Wahl der Betriebsart SORTIEREN MIT HEFTEN sicherstellen, daß sich kein Papier in irgendeinem Sortierfach befindet.



3 **Die Kopienzahl einstellen.**

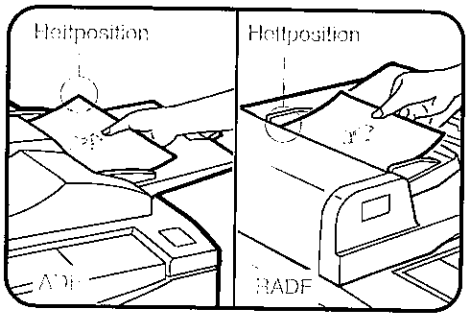
- Bis zu 20 Sätze können erstellt werden.

4 **Die Kopiertaste drücken.**



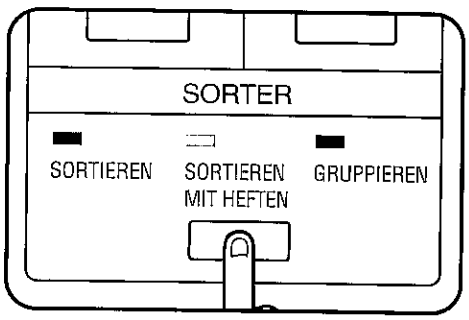
5 **Nachdem alle Kopien erstellt und sortiert worden sind, die Taste für manuelles Heften drücken.**

- Alle Kopiensätze werden automatisch geheftet.
- Kopien unterschiedlicher Breiten können nicht geheftet werden.



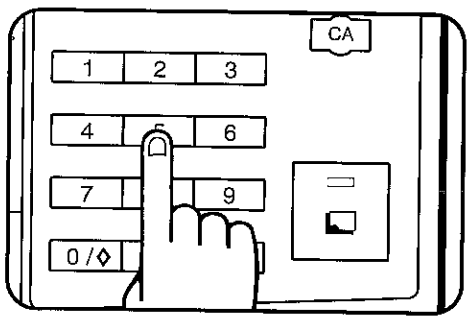
Bei Gebrauch des ADF die Originale umgedreht mit der Heftposition oben rechts in das ADF-Fach legen.

- Bei Gebrauch des RADF die Originale nach oben weisend mit der Heftposition oben links in das RADF-Fach legen.
- Wenn die Anzahl der zu erstellenden Kopien für A4-Papier 25 oder für B4- bzw. A3-Papier 15 überschreitet, werden die Kopien nicht geheftet.



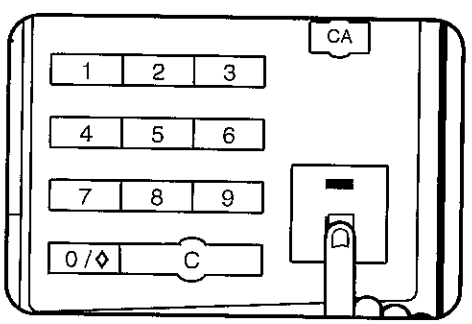
SORTIEREN MIT HEFTEN mit der Taste SORTER wählen.

- Vor Wahl der Betriebsart SORTIEREN MIT HEFTEN sicherstellen, daß sich kein Papier in irgendeinem Sortierfach befindet.



Die Kopienzahl einstellen.

- Bis zu 20 Sätze können erstellt werden.

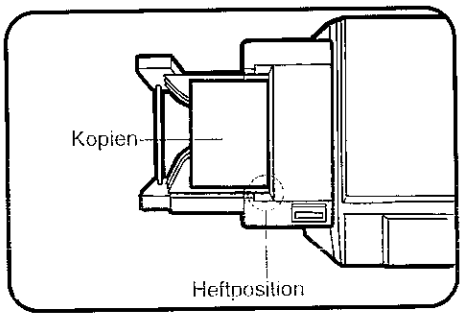


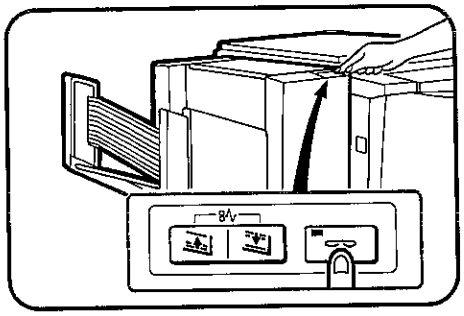
Die Kopiertaste drücken.

- Nach Abschluß des Kopier- und Sortiervorgangs werden alle Kopiensätze automatisch geheftet.
- Kopien unterschiedlicher Breiten können nicht geheftet werden.

Manuelles Heften

Um nur zu heften, ohne die Funktion SORTIEREN MIT HEFTEN zu verwenden.





1 **Die Kanten der zu heftenden Kopien ausrichten.**

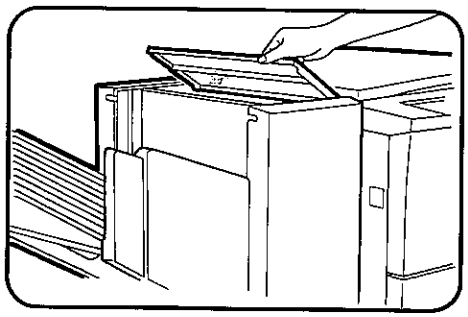
2 **Den Kopiensatz in das oberste Fach legen, und sicherstellen, daß die Kanten rechts innen bündig sind, wie in der Abbildung gezeigt.**

- Sicherstellen, daß sich kein Papier in den anderen Sortierfächern befindet. Wenn dies der Fall ist, leuchtet die Anzeige für manuelles Heften nicht auf.
- Bis zu 25 Blätter können zusammengeheftet werden. Wenn man versucht, mehr Blätter zusammenzuheften, kann die Maschine beschädigt werden.

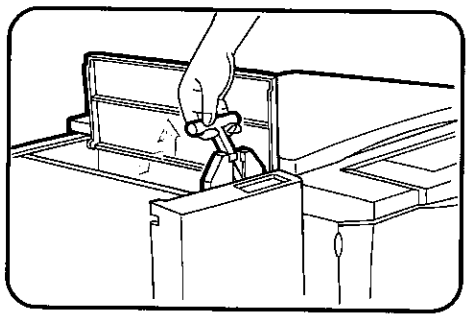
3 **Wenn die Anzeige für manuelles Heften aufleuchtet, die Taste für manuelles Heften drücken.**

- Der Kopiensatz wird geheftet.

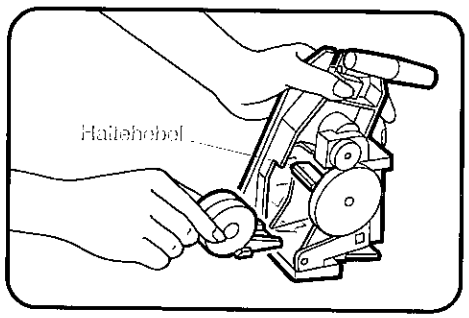
Die Anzeige für manuelles Heften, die Anzeige HEFTER ÜBERPRÜFEN und die Betriebsartenanzeige SORTIEREN MIT HEFTEN blinken, wenn die Heftklammernpatrone leer ist. Die Heftklammernpatrone wird folgendermaßen ausgewechselt:



1 **Die obere Abdeckung öffnen.**

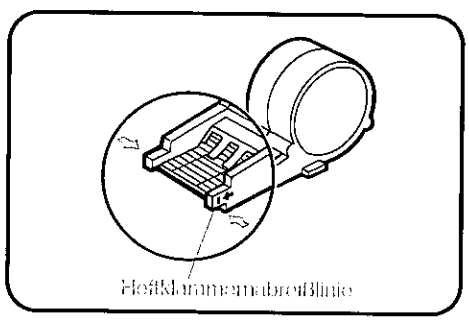


2 **Den Heftergriff wie gezeigt hochziehen, und den Hefter herausziehen.**



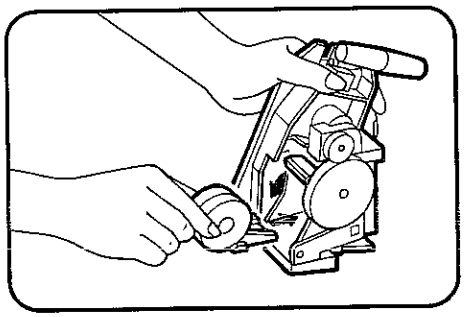
3 **Den Haltehebel hochziehen, und die Heftklammernpatrone vom Hefter entfernen.**

- Einige Heftklammern werden in der Patrone zurückbleiben; diese entfernen und wegwerfen.



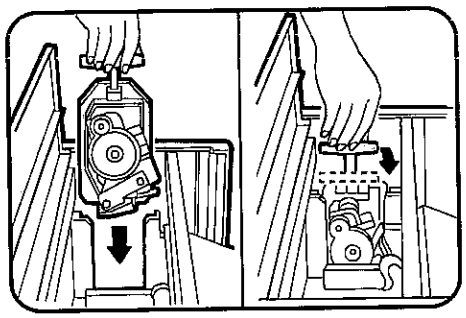
4 **Sicherstellen, daß sich die erste Heftklammer in der neuen Heftklammernpatrone ganz am Anfang befindet.**

- Die erste Heftklammer bis zur Spitze herausziehen, wenn sie nicht ganz am Anfang ist. Wenn irgendwelche Heftklammern über die Patronenspitze vorstehen, reißt man sie an der Helfklammernabreißlinie ab, und richtet die erste Heftklammer auf die Spitze aus.



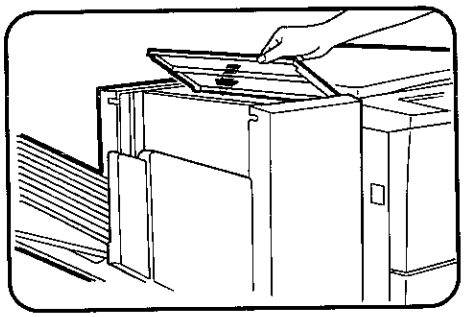
5 **Die neue Heftklammernpatrone einsetzen.**

- Den Haltehebel nach unten ziehen, um die Heftklammernpatrone zu sichern.

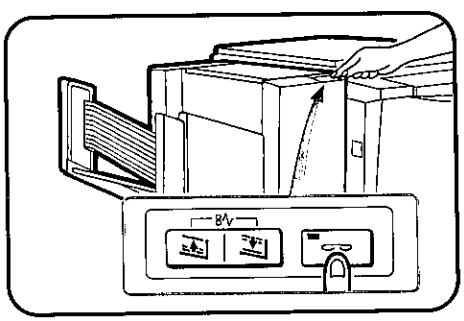


6 **Den Hefter auf die Nut ausrichten und richtig positionieren.**

- Den Heftergriff wie gezeigt zurückstellen.



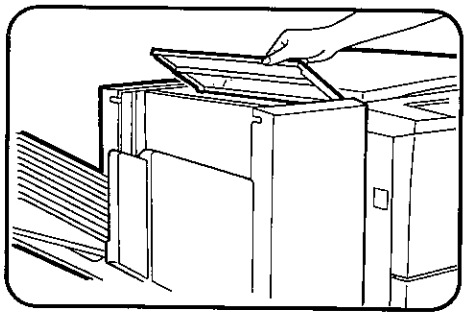
7 **Die obere Abdeckung schließen.**



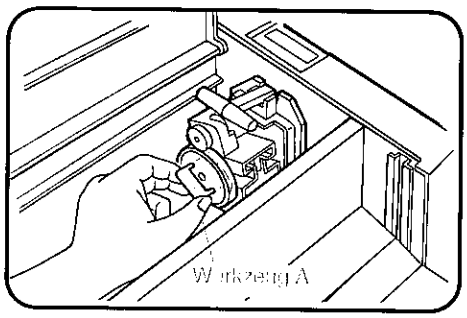
8 **Ein Blatt Papier in das oberste Fach legen. Wenn die Anzeige für manuelles Heften aufleuchtet, die Taste für manuelles Heften drücken.**

- Sicherstellen, daß das Blatt geheftet wird.
  Wenn es nicht geheftet wird, die Taste für manuelles Heften erneut drücken.
- Wenn der Hefter auch nach dem Wechsel nicht richtig funktioniert, kann sich eine Heftklammer im Gerät verklemmt haben. Siehe BESEITIGUNG VERKLEMMTER HEFTKLAMMERN auf der nächsten Seite.
- Heftklammern können Sie von Ihrem Sharp-Händler beziehen.

Falls sich eine oder mehrere Heftklammern verklemmt haben, blinkt die Anzeige HEFTER ÜBERPRÜFEN.

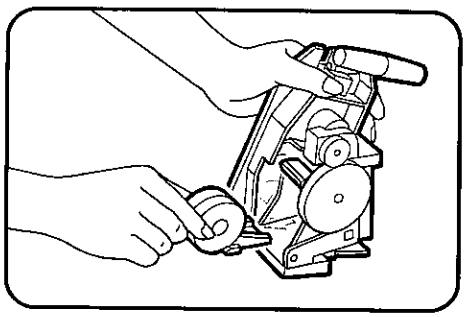


1 **Die obere Abdeckung öffnen.**

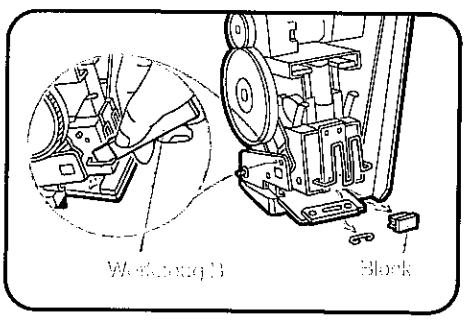


2 **Den Hefter entfernen.**

- Wenn sich der Hefter aufgrund eines Papierstaus nicht ohne weiteres entfernen läßt, das Werkzeug A in das Hefterrad einsetzen und beliebig drehen, um das Entfernen des Hefters zu erleichtern.
- Das Werkzeug A befindet sich an der Rückseite der Hefterabdeckung.



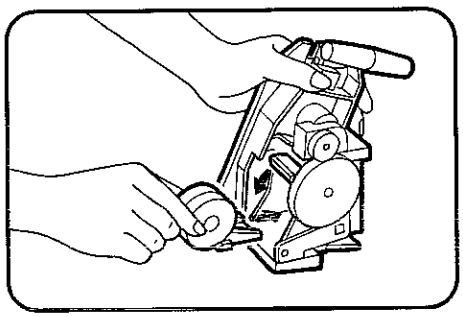
3 **Den Haltehebel hochziehen, und die Heftklammernpatrone vom Hefter entfernen.**



4 **Mit Hilfe des Werkzeuges B die Halteklammer an der Heftposition, den Block an der Spitze, dann die gestaute Heftklammer entfernen.**

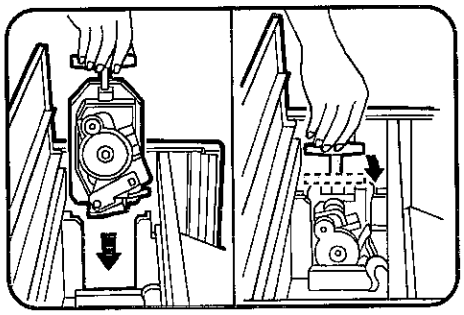
- Das Werkzeug B befindet sich an der Rückseite der Hefterabdeckung.

5 **Den Block und die Halteklammer wieder an ursprünglicher Position anbringen.**

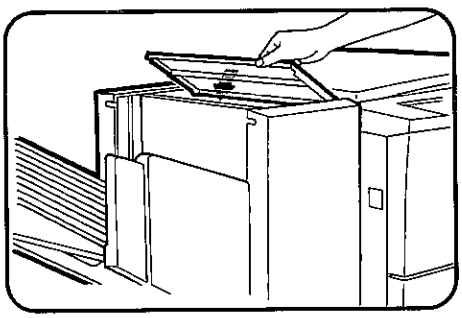


6 **Die Heftklammernpatrone wieder anbringen.**

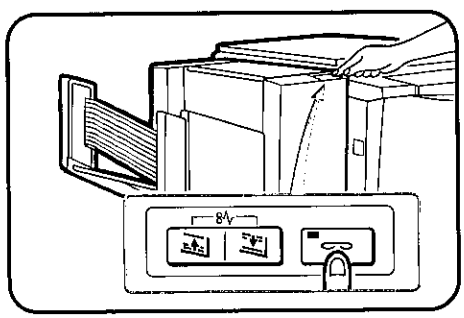
- Den Haltehebel nach unten ziehen, um die Heftklammernpatrone zu sichern.



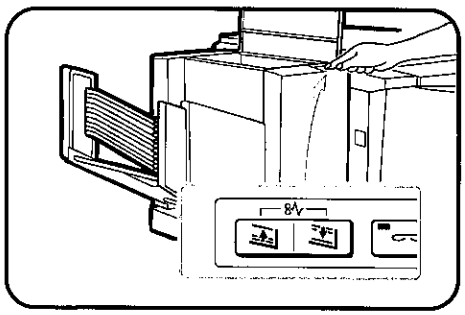
7 **Den Hefter auf die Nut ausrichten und richtig positionieren.**
Den Heftergriff wie gezeigt zurückstellen.



8 **Die obere Abdeckung schließen.**

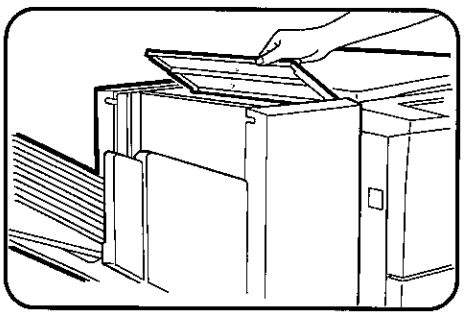


9 **Einen Kopiensatz in das oberste Fach legen und von Hand heften, um sicherzustellen, daß der Hefter richtig funktioniert.**



1 **Die obere Abdeckung öffnen und gestautes Papier vollständig beseitigen.**

- Wenn sich Papier im Fachbereich gestaut hat und nicht ohne weiteres entfernt werden kann, die Sortierfach-Auf/Ab-Tasten drücken, um die Fächer zu bewegen, damit das gestaute Papier leichter entfernt werden kann.



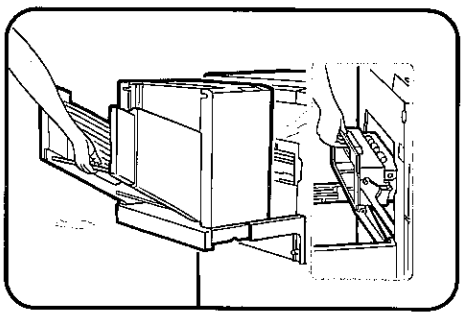
2 **Die obere Abdeckung schließen.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.

3 **Im Falle eines Papierstaus im Ausgabebereich den Sorter vorsichtig an den Führungen entlang vom Kopierer wegziehen, und gestautes Papier vollständig beseitigen.**

VORSICHT

Die Fixierzone ist heiß! Beim Entfernen des Papiers besonders vorsichtig vorgehen.



4 **Den Sorter zum Kopierer zurückschieben und verriegeln.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.
- Wenn die Papierstauanzeige immer noch blinkt, den Kopierer öffnen und jegliche verbliebenen Papierstücke entfernen.

Anzahl Fächer	20	
Fach-Fassungs-vermögen	NORMALER MODUS:	100 Blatt (oberstes Fach)
	SORTIEREN:	35 Blatt (A4) 25 Blatt (B4) 15 Blatt (A3)
	GRUPPIEREN:	25 Blatt (A4) 15 Blatt (B4) 10 Blatt (A3)
	SORTIEREN MIT HEFTEN:	25 Blatt (A4) 15 Blatt (B4, A3)
Papierformat	Oberstes Fach:	max. A3 min. A5
	Sortierfächer:	max. A3 min. A5
Heftkapazität	25 Blatt (80 g/m²)	
Spannungs-versorgung	Vom Kopierer.	

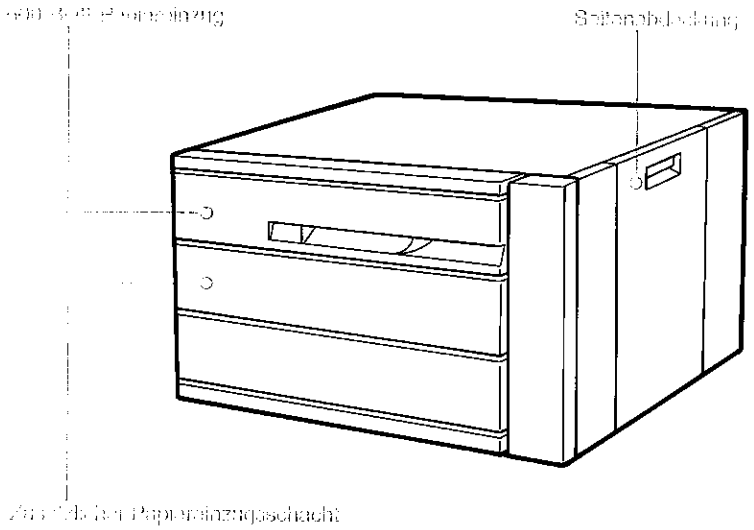
*Änderungen jederzeit vorbehalten.

SF-D20 500-BLATT-PAPIEREINZUG (SF-D20)
SF-D21 1000-BLATT-PAPIEREINZUG (SF-D21)

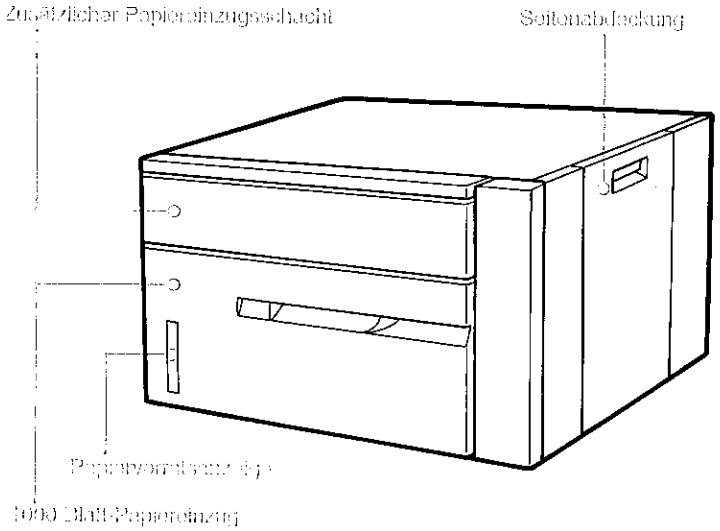
Diese Sonderzubehör-Tische mit Papiereinzügen sind sehr vorteilhaft, da dem SF-2027 damit mehr Papier und mehr Papierformate zur Verfügung stehen. Durch Ausstattung der Tische mit dem zusätzlichen Papiereinzug sind noch mehr Möglichkeiten gegeben.
Der SF-D20 ist serienmäßig mit einem 500-Blatt-Papiereinzug ausgestattet. Als Sonderzubehör ist ein weiterer 500-Blatt-Papiereinzug erhältlich, so daß sich die Gesamtkapazität auf 1000 Blatt erhöhen läßt.
Der SF-D21 ist serienmäßig mit einem 1000-Blatt-Papiereinzug ausgestattet. Als Sonderzubehör ist ein weiterer 500-Blatt-Papiereinzug erhältlich, so daß sich die Gesamtkapazität auf 1500 Blatt erhöhen läßt.

BEZEICHNUNG DER TEILE

SF-D20

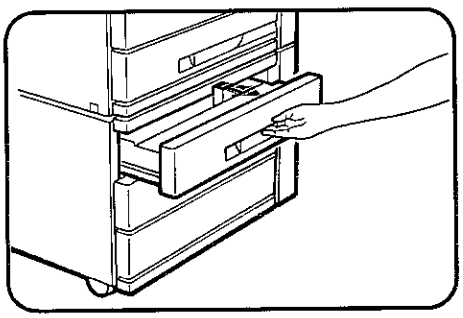


SF-D21



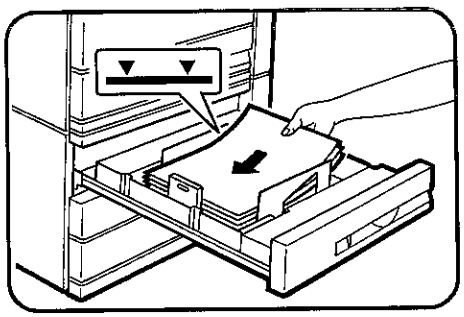
Papierformat

Das Papierformat für den Papiereinzug wird beim Kauf des Kopierers von Sharp-Kundendienstpersonal Ihrem Wunsch entsprechend eingestellt. Wenn die Papierformateinstellung geändert werden soll, wenden Sie sich bitte an Ihre Sharp-Kundendienststelle.
Der 500-Blatt-Papiereinzug ist für die vier Papierformate A4, A4R, B4 und A3 erhältlich.
Der 1000-Blatt-Papiereinzug ist für die drei Papierformate A4, A4R und B4 lieferbar.



Tisch/500-Blatt-Papiereinzug

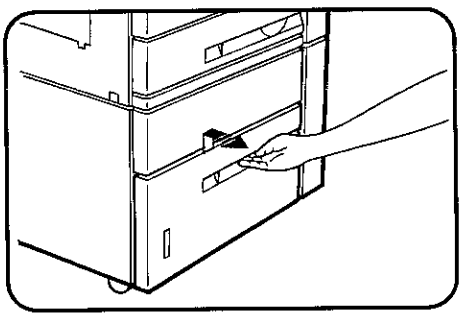
1 **Den 500-Blatt-Papiereinzug vorsichtig anheben und herausziehen.**



2 **Das Papier auflockern und in den Einzug legen.**

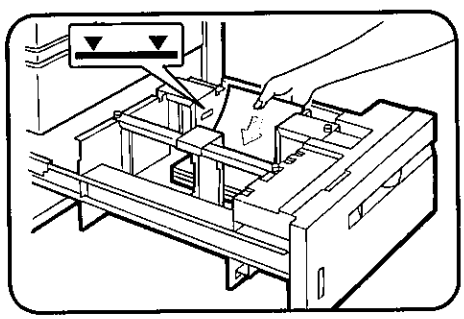
- Der 500-Blatt-Papiereinzug faßt bis zu 500 Blatt.
- Der Papierstapel darf die Füllstandsmarke nicht überschreiten.

3 **Den Einzug fest in den Kopierer zurückschieben.**



Tisch/1000-Blatt-Papiereinzug

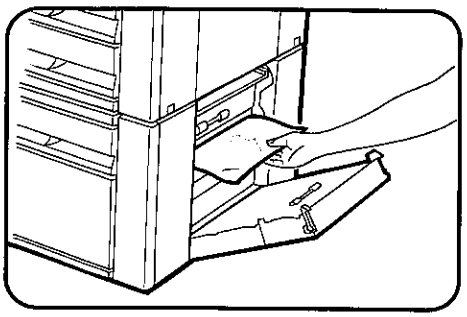
1 **Den 1000-Blatt-Papiereinzug herausziehen.**



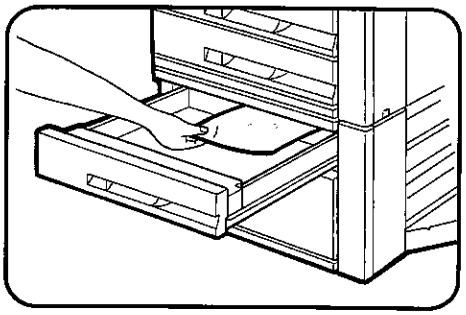
2 **Das Papier auflockern und in den Einzug legen.**

- Der 1000-Blatt-Papiereinzug faßt bis zu 1000 Blatt.
- Der Papierstapel darf die Füllstandsmarke nicht überschreiten.

3 **Den Einzug fest in den Kopierer zurückschieben.**

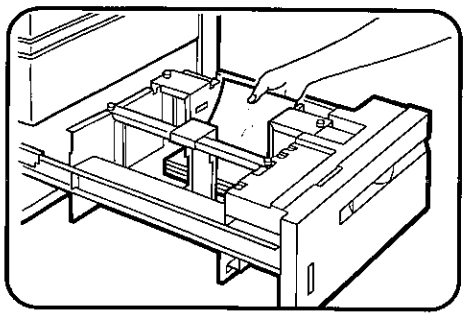


1 **Die Seitenabdeckung öffnen und gestautes Papier vollständig beseitigen.**

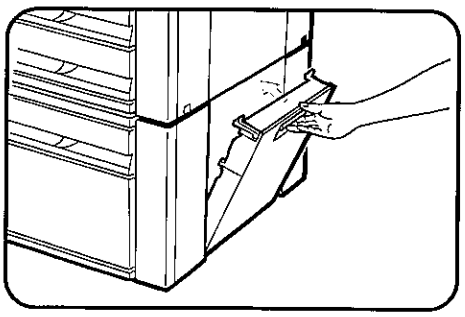


2 **Den Papiereinzug vorsichtig anheben und herausziehen. Gestautes Papier vollständig beseitigen.**

⇦ TISCH/500-BLATT-PAPIEREINZUG



⇦ TISCH/1000-BLATT-PAPIEREINZUG



3 **Den Papiereinzug und die Seitenabdeckung schließen.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige ausgegangen ist.

SF-D20

Papierformat	A4 bis A3
Papier-Fassungs-vermögen	500 Blatt Papier Insgesamt 1000 Blatt bei Ausstattung mit dem als Sonderzubehör erhältlichen 500-Blatt-Papiereinzug.

SF-D21

Papierformat	A4 bis B4
Papier-Fassungs-vermögen	1000 Blatt Papier Insgesamt 1500 Blatt bei Ausstattung mit dem als Sonderzubehör erhältlichen 500-Blatt-Papiereinzug.

*Änderungen jederzeit vorbehalten.

SHARP CORPORATION OSAKA, JAPAN

GEDRUCKT IN JAPAN

2H KS①
TINSG1022FCZZ